



**Sachbearbeiter/in für die Verbandsgemeindekasse (m/w/d) in Teilzeit
(19,5 Wochenarbeitsstunden) als Elternzeitvertretung
befristet bis zum 31.12.2026**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erstellen der Kassenstatistiken
- Mitwirkung bei der Verbuchung von Debitoren- und Kreditorenkonten (Personen- und Sachkonten) und die damit verbundene Erstellung von Tagesabschlüssen
- Mitwirkung bei der Überwachung von Zahlungseingängen auf Personenkonten und damit verbundene Aufgaben
- Digitalisierung und Archivierung von Belegen
- Kundenbetreuung

Von der Bewerberin/dem Bewerber erwarten wir:

- einen erfolgreichen Ausbildungsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r
- oder einer kaufmännischen Ausbildung
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Standard-Programmen (z.B. Word, Excel)
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Selbständigkeit

Was geboten wird:

- ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- die Mitwirkung in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung und zusätzlich die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst.

Grundlage für das angebotene und **bis zum 31.12.2026 befristete (Elternzeitvertretung)** Beschäftigungsverhältnis **in Teilzeit (19,5 Wochenarbeitsstunden)** bildet der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Sofern die stellenplanrechtlichen Voraussetzungen es zulassen, ist eine anschließende unbefristete Weiterbeschäftigung nicht ausgeschlossen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sind wir an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Für Fragen steht Ihnen Büroleiter Markus Klein (02684/858-101) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **22.04.2025** schriftlich an:

Verbandsgemeindeverwaltung Puderbach
Hauptstraße 13
56305 Puderbach
oder
per E-Mail an: personal@puderbach.de