



STELLENAUSSCHREIBUNG 01/2026

Sachbearbeiter Gemeindekasse (w/m/d)

Die Gemeinde Callenberg schreibt im Fachbereich II (Finanzverwaltung) die Stelle Sachbearbeiter Gemeindekasse (w/m/d) zur schnellstmöglichen Besetzung, vorerst befristet auf zwei Jahre, aus.

Die folgenden Aufgaben gehören unter anderem zum Zuständigkeitsbereich:

- Verbuchung von Kontoauszügen
- Erstellen von Tagesabschlüssen
- Führung von Sach- und Personenkonten
- Überwachung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen
- Erteilung von Auskünften zu Zahlungsverkehr
- Vorbereitung des Haushaltsplanes
- Prüfen der Personen-, Verwahrkonten, Sachbücher und Belge
- Auswertungen, Analysen
- Überwachung haushaltsrechtlicher Voraussetzungen für baren und unbaren Zahlungsverkehr
- Führen der Handkasse

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten!

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- fachliche Kompetenz und Rechtskenntnisse im Aufgabenbereich
- fundierte Kenntnisse und einschlägige Berufserfahrung im Haushalts- und Kassenrecht sowie in der doppelten Buchführung (Doppik)
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsfähigkeit
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

Was wir Ihnen bieten:

- eine Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 87,5% eines vollbeschäftigten Arbeitnehmers
- tarifgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienst - TVöD (VKA), Entgeltgruppe 8
- eine unbefristete Weiterbeschäftigung bei entsprechender Leistung und Bewährung
- jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung
- Jahressonderzahlung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden hausinternen Vereinbarungen
- eine attraktive betriebliche Alterszusatzversorgung (ZVK)
- die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Möglichkeiten zur fachlichen Qualifizierung bzw. Weiterbildung (Kosten hierfür übernimmt der Arbeitgeber)

Die zu besetzende Stelle ist für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, unter Beachtung aller Umstände des Einzelfalls, besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis 31.03.2026** schriftlich an die **Gemeinde Callenberg, z.Hd. des Bürgermeisters Daniel Röthig, Stellenausschreibung 01/2026** an die **Rathausstr. 40, 09337 Callenberg/OT Falken** oder gern **per E-Mail an haprich@callenberg.de** (Bitte reichen Sie bei Bewerbungen in Papierform ausschließlich Kopien ein, da eine Rücksendung nicht erfolgt und Ihre Unterlagen vernichtet werden.)

Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen auch gern telefonisch, unter der Rufnummer 03723-6999612, zur Verfügung. Unsere Datenschutzhinweise finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage unter www.callenberg.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!