



## ***Stellenausschreibung***

Die Gemeinde Saarwellingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Gemeindekasse**

Es handelt sich um eine **zunächst für 1 Jahr befristete** Stelle. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 6 TVöD**.

Das Amt für Finanzwesen ist verantwortlich für alle Vorgänge, die den Zahlungsverkehr und die Finanzen der Gemeinde betreffen. Dies betrifft unter anderem die Haushaltsplanung, die Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs sowie den Jahresabschluss. Die zu besetzende Stelle ist mit Aufgaben aus dem Bereich der Kasse betraut. Die Gemeindekasse ist die „Zahlstelle“ der Gemeinde und kümmert sich vor allem um den Zahlungsverkehr und die Verwaltung der Geldmittel. Sie sorgt dafür, dass Einnahmen eingehen, Ausgaben korrekt geleistet werden und offene Forderungen verfolgt werden.

#### **Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:**

- **Sachbearbeitung Zahlungsverkehr und Führen der Barkasse:**  
**Einzug von Einnahmen:** z. B. Grundsteuer, Gewerbesteuer, Gebühren, Beiträge oder Bußgelder  
**Auszahlung von Geldern:** etwa Gehälter, Rechnungen an Unternehmen, Sozialleistungen oder Zuschüsse
- **Buchungs- und Nachweisfunktionen:** Verbuchung von Zahlungsbewegungen und Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- **Verwaltung der Kassenmittel:** Überwachung von Konten, Liquidität und Zahlungsströmen
- **Mahn- und Vollstreckungswesen:** offene Forderungen anmahnen und Unterstützung der Vollstreckung
- **Verwahrung von Werten:** z. B. Sicherheitsleistungen, Bürgschaften oder Hinterlegungen

### Ihr Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise zur/zum **Verwaltungsfachangestellten** oder zur/zum **Steuerfachangestellten** oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Rechnungswesen/in der Buchhaltung
- **von Vorteil sind Erfahrungen im Kommunalen Rechnungswesen**
- gute EDV-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket sowie die Bereitschaft, sich in die vorhandenen Softwareprogramme einzuarbeiten
- eine eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise sowie Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen

### Was wir bieten:

- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung
- Fahrradleasing
- gutes Betriebsklima

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Für uns zählen Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen sowie Frauen, die im Sinne der beruflichen Gleichstellung unter die Regelungen des Frauenförderplanes fallen, werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugnissen und Zertifikaten zum Nachweis der fachlichen Voraussetzungen richten Sie bitte bis spätestens **15.06.2026** per E-Mail an [bewerbung@saarwellingen.de](mailto:bewerbung@saarwellingen.de). Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden im weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Genauere Informationen zur Datenverarbeitung können Sie unter [www.saarwellingen.de](http://www.saarwellingen.de) abrufen.

Saarwellingen, den 29.05.2026

(Dr. Horst Brünnet)  
Bürgermeister