



Die **Verbandsgemeindeverwaltung Unkel** (ca. 13.000 Einwohner) sucht für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Überwachung bestehender Forderungen sowie die rechtzeitige Begleichung von Verbindlichkeiten für das Sachgebiet Rechnungswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Stellvertretende*n Kassenleiter*in (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Verbuchung der Kontoumsätze
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Forderungsmanagement inkl. Mahnwesen
- Barkasse

Wünschenswert wäre, wenn Sie folgende fachlichen Anforderungen erfüllen würden:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich einschlägiger Doppik-Software wie newsystem-kommunal ist wünschenswert
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse in MS-Office

Das persönliche Anforderungsprofil umfasst u. a.:

- Loyalität, Teamfähigkeit sowie Leistungsbereitschaft
- selbstständiges Arbeiten und Organisationsvermögen
- Belastbarkeit, Verschwiegenheit, Konzentrationsvermögen und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit sowie Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- leistungsgerechte Vergütung bis Entgeltgruppe 8 TVöD

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit den komfortablen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine vielfältige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompakten, engagierten Team
- betriebliche Krankenversicherung und Zusatzversorgung
- Leasingangebote im Bereich E-Mobilität (Jobrad)

Gleichgestellte und schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Interessierte Bewerber richten ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 20.03.2026 vorzugsweise per Mail an glos@vgvunkel.de oder Verbandsgemeindeverwaltung Unkel, Frau Glos, Linzer Straße 4, 53572 Unkel, Telefon 02224 180626.