

Die familienfreundliche Stadt Oranienburg ist mit ihren ca. 48.000 Einwohnern die fünftgrößte Stadt im Land Brandenburg. Durch die Lage in der Metropolregion Berlin-Brandenburg und einen direkten Bahnanschluss nach Berlin, ist Oranienburg nicht nur ein attraktiver Wohn- und Lebensmittelpunkt, sondern auch ein leistungsstarker Wirtschaftsstandort. Das stetige Wachstum der Stadt, eine spannende und kontroverse Geschichte bilden ein interessantes und abwechslungsreiches Handlungsfeld für verschiedene Fachgebiete. Als moderne Stadtverwaltung bieten wir Ihnen nicht nur ein fachlich anspruchsvolles Arbeitsfeld und einen sicheren Arbeitsplatz, sondern ebenfalls Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre.

Im Bereich des Dezernats für Finanzen und Zentrale Dienste ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die unbefristete Stelle als

Sachgebietsleiter/in der Kasse (m/w/d)

zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören vor allem

- Leitung des Sachgebietes
- Koordinierung und Überwachung der Kassengeschäfte in Funktion des Kassenverwalters; hierzu zählen insbesondere:
 - die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen (Zahlungsverkehr)
 - die Verwaltung der Finanzmittel
 - die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege
 - die Erstellung und Bearbeitung von Mahnungen
- Zentrales Liquiditätsmanagement
- Erstellung des Tagesabschlusses
- Erstellung des kassenmäßigen Abschlusses im Rahmen des kommunalen Jahresabschlusses

Sie haben folgende fachliche Voraussetzungen

- eine abgeschlossene Hochschulbildung (Diplom/Bachelor FH) im Bereich öffentliche Verwaltung oder Finanzmanagement
- die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Diplomverwaltungswirt/in, Diplomverwaltungsbetriebswirt/in, Verwaltungsfachwirt/in)
- eine erfolgreich abgeschlossene Qualifikation zum/zur Finanz- und/oder Bilanzbuchhalter/in
- mehrjährige Berufserfahrung im Finanzbereich der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert

Wir bieten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- eine bessere Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und Arbeitsorte (Mobile Arbeit)
- eine Eingruppierung entsprechend TVÖD
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungsangebote
- 30 Tage Urlaub sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen
- das VBB Firmenticket
- Fahrradleasing
- Wasserspender
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum
- Unterstützung bei der Suche nach benötigten Kitaplätzen

Die Stadt Oranienburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), bitte bis zum **21.05.2023** unter Angabe des Kennwortes "SGL Kasse" vorzugsweise per E-Mail an personal@oranienburg.de. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag wie folgt an uns senden:

Stadt Oranienburg
- Der Bürgermeister -
Haupt- und Personalamt
Kennwort: SGL Kasse
Schloßplatz 1
16515 Oranienburg.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, andernfalls werden sie vernichtet.

Aus Umweltschutzgründen sollte auf die Übersendung weiterer Unterlagen – insbesondere auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen – verzichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über die Stadt Oranienburg auf www.oranienburg.de.