

Stellenausschreibung

Die Stadt Altenberg schreibt zur Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter Kasse/ Mahnwesen/ Kämmerei (m/w/d)

für die Abteilung Kämmerei der Stadt Altenberg, Fachbereich Zentrale Dienste und Finanzen aus.

Die Stelle soll schnellstmöglich besetzt werden. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Der Einsatzort ist das Gemeindegebiet der Stadt Altenberg.

Aufgabengebiete:

1. Stadtkasse

- Bearbeitung des elektronischen Rechnungsworkflows
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Führung der Barkasse
- Verbuchung der Annahme-, Auszahlungs-, Umbuchungs- und Absetzungsanordnungen in H2R
- Freigabe von Abbuchungs- und Zahlläufen
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Mitwirkung bzw. Durchführung von Buchungs- und Jahresabschlussarbeiten im Bereich der Stadtkasse
- Elektronische Belegarchivierung
- Kundenkontakt einschließlich Entgegennahme von Geldern
- sonstige kassen-/ haushaltsrechtliche Aufgaben und Fragestellungen

2. Mahnwesen

- Eigenständige Bearbeitung und Betreuung von Mahnverfahren
- Zusammenarbeit in Vollstreckungsangelegenheiten
- Unterstützung bei der Prüfung und Entscheidung über Ratenzahlungsvereinbarungen, sowie deren Überwachung
- Unterstützung bei der Prüfung von Niederschlagungen, Wertberichtigungen, Pfändungen

3. Sachbearbeitung Kämmerei

- Abteilungsübergreifender Einsatz im Bereich der Kämmerei (z. B. Steuern und Abgaben, Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung, etc.)
- Sonstige Aufgaben im Bereich

Erwartet werden:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (Fachrichtung Landes- oder Kommunalverwaltung) oder
- eine abgeschlossene mindestens dreijährige kaufmännische oder verwaltungsnaher Berufsausbildung, die zur Wahrnehmung des genannten Aufgabenbereichs befähigt
- Buchhalterische Kenntnisse und Erfahrungen in der öffentlichen Doppik sind wünschenswert
- Kenntnisse im Finanzverfahren H2R sind wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich ist wünschenswert
- Ein gutes mathematisches Verständnis ist wünschenswert
- Interesse an Verwaltungsabläufen und deren Optimierung
- präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikations-, Kooperations-, Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten

Was wir bieten:

- unbefristete Anstellung
- selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten in einem interessanten, weitgefächerten Aufgabengebiet
- Gehalt angelehnt an TVöD-VKA, je nach Qualifikation
- Private Altersvorsorge
- Arbeitgeberzuschuss VWL
- E-Bike-Leasing
- 30 Tage Urlaub
- Weiterbildungen
- Jahressonderzahlung
- Gleitzeit in Absprache mit dem Vorgesetzten
- Kostenloser Parkplatz

Die Stelle ist in gleicher Weise für Frauen, Männer und Diverse geeignet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **13.02.2026** an die

Stadtverwaltung Altenberg
Personal – Frau Brix
Platz des Bergmanns 2
01773 Altenberg
bewerbung@altenberg.de

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen können Sie per Post oder per E-Mail senden. Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden Sie bitte an bewerbung@altenberg.de als ein komplettes Dokument (Format docx; pdf; zip; jpg) als Anhang. Dabei darf die Dateigröße 8 MB nicht überschritten werden.

Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen, die auf dem Postweg eingehen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten A4-Umschlag bei. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird garantiert. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@slt.sachsen.de) oder an die Datenschutzbeauftragte der Stadt Altenberg, Frau Jana Leonhard (j.leonhard@altenberg.de) wenden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.