

**Stadt Damme  
Der Bürgermeister**



Die Stadt Damme sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter für die  
Stadtkasse**

Aufgabenschwerpunkte:

- Wahrnehmung des täglichen Buchungsgeschäftes und Zahlungsverkehrs
- Erstellung der Tagesabschlüsse
- Durchführung des Mahnverfahrens und Vorbereitung zur Vollstreckung
- Führung der Barkasse
- Ablage/Archivierung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit den üblichen EDV-Programmen
- Selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen

Die Einstellung und die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Hierbei handelt es sich um eine Vollzeitstelle, die nicht für Teilzeit geeignet ist. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist nicht ausgeschlossen. Weitere Auskünfte erteilt Frau Lydia Borgmeier (Tel. 05491/662-28)

Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **13.04.2018** an die

**Stadt Damme, Mühlenstraße 18, 49401 Damme**