



DER MAGISTRAT DER KREISSTADT GROß-GERAU

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Mitarbeiter (m/w/d) im Sachgebiet Stadtkasse für das Amt Finanzen, Controlling und Wirtschaftsförderung (unbefristet, Teilzeit mit 24 Std./Woche)

Die Kreisstadt Groß-Gerau ist ein Mittelzentrum in zentraler Lage der Zukunftsregion Rhein-Main. Bedingt durch diese Lage, optimale Anbindung an wichtige Trassen von Straßen-, Schienen- und Luftverkehr, verbunden mit einer Vielzahl von Möglichkeiten zur Naherholung, ist Groß-Gerau eine Stadt, in der aktuell rund 27.000 Menschen gerne leben und arbeiten.

Das Amt „Finanzen, Controlling und Wirtschaftsförderung“ ist für die Haushaltsplanung der Stadt Groß-Gerau mit Ergebnis- und Finanzhaushalt und den Investitionen verantwortlich. Im Rahmen der Finanzsteuerung gehören ebenso die Überwachung des Gesamthaushalts im Haushaltsvollzug und die Rechnungslegung mit dem Jahresabschluss sowie das Zins- und Schuldenmanagement dazu. Im Sachgebiet Stadtkasse wird der Zahlungsverkehr abgewickelt und das Forderungsmanagement organisiert. Das Sachgebiet Steuern und Beiträge ist für das Erheben der kommunalen Steuern sowie der Abfallgebühren zuständig. Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing sind gleichfalls dem Amt zugeordnet.

In dieser Position

- erfassen Sie alle laufenden Geschäftsvorfälle (Debitoren und Kreditoren)
- sind Sie für Erstellung von Tages- und Kassenabschlüssen mit verantwortlich
- sind Sie Ansprechpartner*in für Bürgerinnen und Bürger
- buchen und prüfen Sie die Geschäftsvorfälle auf den Bankkonten und der Barkasse
- überwachen Sie den Zahlungsverkehr
- wickeln Sie den elektronischen Rechnungsworkflow der Kreisstadt Groß-Gerau ab
- sind Sie mitverantwortlich für die Abwicklung des Kundenverkehrs in der Stadtkasse Groß-Gerau zu den Öffnungszeiten

Sie passen zur Kreisstadt Groß-Gerau, wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Buchhaltung haben
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Excel) und Finanzsystemen aufweisen können
- über Diskretion und Zuverlässigkeit verfügen
- ein freundliches, souveränes Auftreten haben und teamfähig sind
- sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement haben sowie über Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und eine schnelle Auffassungsgabe verfügen

Wir bieten Ihnen

- einen interessanten Arbeitsplatz mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- ein sehr vielseitiges Aufgabengebiet in der einem Querschnittsamt der Kreisstadt
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- die Möglichkeit der mobilen Arbeit, nach der Probezeit in Absprache mit dem Team



- der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst TVöD-VKA findet Anwendung
- ein Premium-Jobticket zur Nutzung des gesamten RMV-Gebietes inklusive Mitfahrregelung
- Zeitgutschrift im Geburtstagsmonat
- nach fünf Jahren Betriebszugehörigkeit 1 Tag Zusatzurlaub
- Corporate Benefits, ein kostenloses Mitarbeiter-Vorteilsprogramm
- kostenloser Eintritt in das Hallen- und Freibad sowie kostenlose Nutzung des Angebots der Stadtbücherei
- Möglichkeit von Bikeleasing
- Work-Life-Plattform Evermood für Beschäftigte

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TVöD. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Richten Sie bitte Ihre qualifizierte Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) **bis spätestens 17.05.2026** an den

Magistrat der Kreisstadt Groß-Gerau
Zentrale Verwaltung, Sachgebiet Personal
Am Marktplatz 1
64521 Groß-Gerau
unter Angabe der Kennziffer: **FCW-SK-042026**

unter <https://bewerber-pro6.ekom21.de/bewerber-web/?company=43306-FIRMA-ID&tenant=43306&lang=D&Uid=A3EB5AA5562A3BC9E503C163C1EAECA4#position,id=9a92f47f-ee28-4fda-b090-13d65957c64a>