

## **Stellenausschreibung**

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße beabsichtigt  
die Stelle

### **Sachbearbeiter Kassenverwalter (m/w/d)**

(Vollzeitbeschäftigung 39 Wochenstunden / Vergütung nach TVÖD Entgeltgruppe 8)

ab **1. April 2026** neu zu besetzen.

Als Stelleninhaber (m/w/d) sind Sie zuständig für die Wahrnehmung von Aufgaben in den Bereichen Finanzverwaltung und fachliche Leitung der Mitgliedsgemeinden Horka, Kodersdorf, Neißeaue und Schöpstal sowie des Verwaltungsverbandes, insbesondere:

- die Leitung und das Führen der Gemeindekassen (unter anderem Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Führung der Barkasse, Überwachung der Kontostände/Geldanlagen)
- Geschäftsbuchhaltung und Finanzbuchhaltung
- Liquiditätsplanung und -sicherung
- Verantwortlichkeit für die Dienstanweisung Kasse (alle Gemeinden) sowie weitere Anweisungen und Anleitungen im Fachbereich (Buchungsanweisungen etc.)
- Mahnwesen und fachliche Leitung Vollstreckung
- Verwahrung von Wertgegenständen
- Vorbereitungen und Zuarbeiten für Jahresabschlüsse
- Erstellung von Quartalsstatistik, Jahresrechnungsstatistik
- Steuerliche Sachbearbeitung (Umsatzsteuer/Ertragssteuern)

#### **Wir erwarten:**

- einen Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, als Bürokauffrau/-mann, Bankkauffrau/-mann oder vergleichbare Abschlüsse
- fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS- Office-Produkten
- die Führerscheinklasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (Kostenerstattung nach sächs. Reisekostengesetz)
- Teamfähigkeit, selbständige Arbeitsweise sowie sicheres und korrektes Auftreten im Umgang mit Behörden, Dienstleistern und Bürgerinnen und Bürgern

#### **Wir bieten:**

- ein Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung nach TVÖD (VKA)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Freistellung unter Lohnfortzahlung am 24. Dezember sowie 31. Dezember
- mobiles Arbeiten (nach Absprache)
- gleitende Arbeitszeit
- kostenfreie Parkmöglichkeit
- fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- 2 x pro Woche eine aktive Pause (10 Minuten)

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

**bis zum 04.01.2026**

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail-Adresse [bewerbung@vvwsn-mail.de](mailto:bewerbung@vvwsn-mail.de). Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu **einem** PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten oder ihnen Gleichgestellten sind ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z. B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt.