



Gemeinde Rommerskirchen Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Rommerskirchen hat sich mit ihrer zentralen Lage in der Region Köln, Düsseldorf und Neuss mit rund 14.000 Einwohnern als eine attraktive, innovative und zukunftsorientierte Kommune etabliert.

Zur Verstärkung der Gemeindekasse der Gemeinde Rommerskirchen, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter*in Gemeindekasse (w/m/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

Zu Ihren Tätigkeiten gehören schwerpunktmäßig die Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Finanzbuchhaltung der Gemeinde Rommerskirchen.

Dazu gehören folgende Aufgaben:

- Erstellen der Banküberweisungen, Bankeinzüge und Scheckeinreichungen
- Erstellen des Tagesabschlusses
- Verbuchung der einzelnen Zahlungseingänge und -ausgänge
- Überwachung und Ausführung von Jahres- und Daueranordnungen
- Erstattung und Aufrechnung bei unklaren Zuordnungen
- Überwachung der Verwahrkonten
- Erstellung und Bearbeitung von Mahnungen, sowie Überprüfung und Klärung bei Einwendungen des Schuldners gegen die Forderungen
- die Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Nebenforderungen
- Führung des Verwahrgelasses
- Bearbeitung der Finanzstatistiken im Vertretungsfall

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung mit kaufmännischer bzw. buchhalterischer Ausrichtung
- Kommunikationsfähigkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit
- Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B
- gute Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office

Wir bieten Ihnen:

Die Einstellung erfolgt nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und erfolgt bis Entgeltgruppe 6 nach TVöD/VkA.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **21.03.2026** an die

**Gemeinde Rommerskirchen
- Personalamt –
Bahnstraße 51, 41569 Rommerskirchen**

oder per e-Mail an: **personalamt@rommerskirchen.de**

Auf den Versand von Eingangsbestätigungen wird verzichtet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Bitte beachten Sie, dass alle Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden. Wenn Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesendet werden sollen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Gemeinde Rommerskirchen erstattet keine Bewerbungskosten.