



Die **Stadt Wassertrüdingen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n  
**Verwaltungskraft (m/w/d)**  
**für den Einsatz in der Stadtkasse**

Bei der Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden.

**Ihr Aufgabenbereich:**

- Buchhaltung umfasst die Verbuchung von Zahlungseingängen und -ausgängen, sowie Verbuchung von Kontoauszügen und Belegen.
- Zahlbarmachung von Auszahlungen im Onlineverfahren
- Annahme von Bareinzahlungen und Lastschriftermächtigungen sowie Auskünfte und Bearbeitung von Anfragen in Zahlungsangelegenheiten
- Überweisungen, Tagesabschlüsse
- Weitere Aufgaben nach Zuweisung der Vorgesetzten
- Ständige Vertretung der Kassenleitung

**Was wir erwarten:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Wünschenswert, aber keine unbedingte Voraussetzung, wäre ein Abschluss als Verwaltungsfachkraft (BL I) oder die Bereitschaft diese Ausbildung nachzuholen.
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Bürgerfreundliches und sicheres Auftreten, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Wünschenswert sind Kenntnisse mit den Programmen der AKDB

**Wir bieten:**

- Eine unbefristete Tätigkeit in unserer Stadtverwaltung
- Flexible Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag TVÖD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 10.03.2026 an die:

Stadt Wassertrüdingen, Personalverwaltung, Marktstraße 9, 91717 Wassertrüdingen.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen unter der Rufnummer: 09832 / 6822 12, Frau Bickel gerne zur Verfügung. E-Mail: [nicole.bickel@stadt-wassertruedingen.de](mailto:nicole.bickel@stadt-wassertruedingen.de)