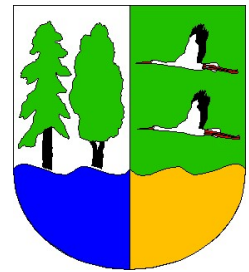


Stellenausschreibung

In der Gemeinde Oberkrämer ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als



Mitarbeiter/in in der Finanzverwaltung im Bereich Kasse (w/m/d)

zu besetzen.

Die Gemeinde Oberkrämer liegt im äußersten Südwesten Oberhavels. Die ländlich geprägte Gemeinde hat ihren Verwaltungssitz im Ortsteil Eichstädt, aber jeder ihrer sieben Ortsteile zeichnet sich durch seine Besonderheiten aus. Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Wohnstandorten, Gewerbegebieten und touristischer Infrastruktur verbindet die Schönheiten intakter Natur mit dem Lebensumfeld.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Führung sämtlicher Kassengeschäfte
- allgemeiner Zahlungsverkehr
- Fertigung von Tagesabschlüssen
- Führung der Barkasse
- Buchen von Ein- und Auszahlungen
- Führung von Sachbüchern
- Spendenbescheinigungen
- Archivierung von Kassenunterlagen
- Mahnwesen

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine jeweils mindestens gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse im doppelten Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- möglichst Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Bereich der Buchhaltung/Kasse sowie Kenntnisse in H&H proDoppik
- ein hohes Engagement und selbstständiges Arbeiten
- eine sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise, gutes Zahlenverständnis
- Bereitschaft zu Fortbildungen

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden, Teilzeit möglich
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- flexible Arbeitszeitregelung
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld

Ihre vollständige Bewerbung mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise) richten Sie bitte bis spätestens **20.04.2026 per E-Mail** an:

bewerbung@oberkraemer.de

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.