

Stellenausschreibung

mühl
heim
am
main

Die Stadt Mühlheim am Main sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich II (Finanzen und Steuern), Sachgebiet Stadtkasse

eine Sachbearbeitung (m/w/d)

unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25,0 – 30,0 Stunden.

Die Stadt Mühlheim am Main ist mit ihren rd. 30.000 Einwohnenden eine sympathische Kleinstadt zwischen Offenbach und Hanau. Sie bietet eine sehr gute Infrastruktur, gute Verkehrsanbindungen, ein riesiges Vereins- und Kulturangebot und vielfältige Freizeitmöglichkeiten.

Die Stadtverwaltung der Mühlenstadt ist mit rd. 420 Mitarbeitenden eine mit der Zeit gehende Arbeitgeberin, die für ein vorurteilsfreies Arbeitsumfeld eintritt und Maßnahmen ergreift im Rahmen des Gütesiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ des Hessischen Ministeriums des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Forderungsmanagement
- Bearbeitung von Mahnungen und Vollstreckungen
- Forderungshandling im Insolvenzverfahren
- Ermittlung von möglichen Zwangsmaßnahmen in der Zwangsvollstreckung
- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Begleitung von Kassenprüfungen
- Verarbeitung von Zahlungsaufträgen, Lastschriften, Gehältern, etc.
- Vertretungsweise Verwaltung der Bargeldkasse und Durchführung aller kassenmäßigen Buchungen (Einzahlungen/Auszahlungen) der Stadt und des angegliederten Zweckverbandes
- Projektarbeit

Was wir von Ihnen erwarten

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Forderungsmanagement / Mahnwesen oder vergleichbare Qualifikationen
- Kenntnisse in DATEV, Microsoft Office, S-Firm, avviso
- Kenntnisse im Verwaltungs- und Kassenrecht
- gute buchhalterische Kenntnisse
- Eigeninitiative sowie selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- freundliche und zuvorkommende Ansprache der internen Kundenbeziehungen / Umsetzung eines Dienstleistungsgedankens
- interkulturelle Kompetenz



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

Wir bieten:



Altersvorsorge



Flexible
Arbeitszeiten



Mobiles
Arbeiten



Bikeleasing



EGYM
WELLPASS



Firmenfitness
mit Wellpass



Fortbildungsmöglichkeiten



Kostenlos
Parken



Jobticket
Premium

Was wir Ihnen bieten

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem kleinen netten, engagierten Team, das Sie bei der Einarbeitung unterstützt
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Die Eingruppierung erfolgt mit entsprechender Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TVöD.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht die Sachgebietsleitung, Herr Habermehl (06108-601400), zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **22. Februar 2026** an den

Magistrat der Stadt Mühlheim am Main
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an personalwesen@stadt-muehlheim.de

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o. g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber_in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Mühlheim am Main, den 05.02.2026

