

Arbeiten, wo andere Urlaub machen – Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt verantwortungsbewusste Verstärkung als



Sachbearbeiter/in Kasse

(m/w/d)*

Wir bieten Ihnen eine persönliche Weiterentwicklung, vielfältige und interessante Aufgaben, flexibles Arbeiten mit Homeoffice und vielen Extras.

Diese Stelle ist gerade frei. Das bieten wir Ihnen:



Sicher. Ihr Arbeitsplatz ist hier sicher. Krisensicher.

Wenn Sie geeignet sind, bekommen Sie hier ein krisensicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit einer **Vollzeit**-Wochenarbeitszeit von 39,0 Stunden bei einer 5-Tage-Woche.



Flexibel. Sie arbeiten hier mit flexibler Arbeitszeit und guten Möglichkeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Sie haben die Möglichkeit, Mehrarbeitsstunden durch Freizeit auszugleichen.



Urlaub und Erholung

Ihr Urlaubsanspruch beträgt im Jahr 2026: 30 Tage, im Jahr 2027: 31 Tage und in bestimmten Fällen sogar 35 Tage.



Arbeiten Sie dort, wo Sie gerade sind. Nach der Einarbeitungsphase ist auf Wunsch auch ein wechselweises Arbeiten im Büro und im Homeoffice möglich.

* Bei der Stellenauswahl geht es ausschließlich um Deine persönliche Eignung. Das Amt Darß/ Fischland heißt die Bewerbungen von Personen aller Geschlechter ausdrücklich willkommen.



Persönliche Entwicklung: Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten fördern Ihre persönliche Weiterentwicklung. Sie können hierzu ein umfangreiches Fortbildungsangebot zu den unterschiedlichsten Themen in Anspruch nehmen.



Gerechter Lohn: Für diese unbefristete Tätigkeit bieten wir Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach Tarif, das heißt nach dem TVöD-VKA, in der **Entgeltgruppe E6** mit einer zusätzlichen Sachleistung als Guthabekarte, Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksamen Leistungen.



Alters- und Gesundheitsvorsorge: Sie erhalten außerdem eine betriebliche Altersvorsorge über die kommunale Zusatzversorgungskasse M-V / ZMV, Unterstützung bei der Wiedereingliederung im Krankheitsfall (Betriebliches Eingliederungsmanagement) und eine gesundheitliche Vorsorgebetreuung.



Gesunder Rücken: Ihr Arbeitsplatz im Büro ist u. a. mit einem guten Bürostuhl und höhenverstellbaren Schreibtisch ausgestattet.



Entspannung zwischendurch: Auf Wunsch erhalten Sie in unserem Hause auch (kostenpflichtige) Massagen.



Gut Versorgt: Getränke wie Wasser und Kaffee sind kostenfrei. Mittagsmalzeiten (kostenpflichtig) werden auf Wunsch ins Haus geliefert.



Parken: Ihr PKW-Stellplatz ist kostenfrei (direkt am Haus).



Welcome-Center: Falls Sie einen Umzug in die Region Fischland-Darß-Zingst und Umgebung planen, können Sie sich gerne kostenlos an das Welcome Center der Region Vorpommern-Rügen wenden. Die zentrale Anlaufstelle unterstützt bei der Suche nach Wohnraum, Kinderbetreuungsangeboten, Jobperspektiven für den mitziehenden Partner, Freizeitaktivitäten und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter www.welcome-vr.de.



Kinderbetreuung: Übrigens, die Kinderbetreuung in der Kita ist in Mecklenburg-Vorpommern für Eltern kostenfrei!

Sie arbeiten im Amt für Finanzen des Amtes Darß/Fischland gemeinsam mit einer erfahrenen Mitarbeiterin (Kassenleiterin) im Bereich Amtskasse und sind dabei Teil eines kollegialen Teams in einer modernen Verwaltung.

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

Amtskasse

- Bearbeitung von Kontoauszügen
- Zahlungsverkehr: Buchen der Ein- und Auszahlungen auf Personenkonten
- Überwachung offener Posten/Schwebeposten; Klärung fehlender Sollstellungen
- Kontrolle und Durchführung des Tagesabschlusses
- SEPA-Mandatsverwaltung
- Führen der Barkasse – Abrechnung von Gebühren
- Überwachung von Zahlungsterminen; Mahnen der offenen Forderungen
- Stundungen, Niederschlagungen und Erlässe
- Erteilen von Auskünften an Bürger und Fachämter; Erstellen von Übersichten

Sonstige Aufgaben

- Abrechnung der Beiträge des Wasser- und Bodenverbandes (WBV)

Ihre Qualifikationen:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in einem

- verwaltenden Büroberuf, z. B. als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Notarfachangestellte/r, Rechtspfleger/in, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- kaufmännischen Beruf mit Ausrichtung auf Finanzwirtschaft (z. B. Bankkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r) und/oder
- mindestens dreijährige Berufserfahrung im Finanz-, Buchhaltungs- oder Rechnungswesen

Darüber hinaus zeichnet Sie aus:

- Kenntnis der Regelungen des öffentlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- sichere Anwendung der einschlägigen Office-Programme (wie MS Word, MS Excel); wünschenswert wären Kenntnisse im Umgang mit kommunaler Finanzsoftware wie z. B. H+H proDoppik
- Teamfähigkeit und zugleich selbstständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise
- Kollegialität sowie korrektes, angemessenes und zielgruppengerechtes Auftreten
- Flexibilität sowie dienstleistungsorientiertes Handeln; sicheres und verbindliches Auftreten
- eintragsfreies Führungszeugnis

Ein PKW-Führerschein ist wünschenswert.

Wer sind wir?

Die moderne Amtsverwaltung Darß/Fischland hat ihren Sitz in Seebad Born a. Darß zwischen Bodden und Ostseestrand auf der wunderschönen Halbinsel Fischland-Darß-Zingst im Landkreis

Vorpommern-Rügen. Der Amtsbereich des Amtes erstreckt sich über eine Gesamtfläche von rund 122,5 km². In den sechs zugehörigen, eigenständigen Gemeinden Ostseebad Ahrenshoop, Ostseebad Dierhagen, Ostseebad Prerow, Ostseebad Wustrow, Seebad Born a. Darß und Wieck a. Darß leben zusammen etwa 6.800 Einwohner. Uns besuchen jährlich etwa 2,5 Millionen Gäste, die hier in wunderschöner Natur ihren Urlaub verbringen. Doch nicht nur der kilometerlange weiße Strand, die Wellen und eine besonders sonnenreiche Gegend locken die Menschen hierher, sondern auch vielseitige Sportmöglichkeiten und die in weiten Teilen unberührte Natur im Nationalpark Vorpommersche Boddenlandschaft.

Bewerben Sie sich jetzt **per E-Mail bis zum 07. Juni 2026** unter

Bewerbung@Darss-Fischland.de.

mit dem Betreff "**Bewerbung SB Kasse**".

Bitte fügen Sie Ihrer E-Mail ein Bewerbungsanschreiben als PDF und dazu ein Gesamt-PDF-Dokument mit ihren aussagefähigen, vollständigen Unterlagen (mindestens: Lebenslauf, fortlaufende Zeugnisse, Beurteilungen und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen)

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt. Solltest Du den besonderen Schutz des SGB IX in Anspruch nehmen wollen, weise bitte entweder im Anschreiben bzw. Lebenslauf auf Deine Schwerbehinderung oder Gleichstellung deutlich hin. **Wenn Du schwerbehindert oder gleichgestellt bist und die Voraussetzungen erfüllst, wirst Du auf jeden Fall zum Vorstellungsgespräch eingeladen, das stellen wir sicher.** Das Amt Darß/Fischland gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Diversen auch im Sinne des AGG und des SGB.

Datenschutz:

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung stimmen Sie einer Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens zu. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Ihre personenbezogenen Daten werden nach Abschluss des Verfahrens spätestens sechs Monate nach Zugang der Entscheidung über Ihre Bewerbung vernichtet, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Weitere Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte dem Dokument „Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber“ auf unserer Internetseite unter www.darss-fischland.de unter dem linken Navigationspunkt „Stellenausschreibungen“.

Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen werden nicht erstattet.

Aus personellen Gründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet.

gez. Benjamin Heinke
Amtsvorsteher

Amt Darß/Fischland

Der Amtsvorsteher, Chausseestraße 68a, 18375 Seebad Born a. Darß