KOMM IN DIE

STADT-GESTALTUNG

BAD DÜRKHEIM



Wir sind ein moderner, bürgernaher Dienstleister und bieten unseren mehr als 500 Mitarbeitenden alles, was sie brauchen, um diese Mission zu erfüllen. Spannende Aufgaben mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum, individuelle Förderung, ein familiäres Miteinander und das tolle Arbeitsumfeld einer der attraktivsten Städte der Region.

Stadt gestalten statt verwalten. Das kannst du bei uns als
SACHBEARBEITUNG (m/w/d) – FINANZBUCHHALTUNG
Entgeltgruppe 6 TVöD – Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden - unbefristet

Deine Aufgaben:

In deiner Rolle in der Finanzbuchhaltung trägst du aktiv dazu bei, dass die finanziellen Abläufe unserer Stadtverwaltung reibungslos funktionieren. Deine Tätigkeiten im Überblick:

- Bearbeitung und Unterstützung der Geschäftsbuchhaltung
- Betreuung und Bearbeitung des digitalen Rechnungsworkflows
- Verwaltung und Verbuchung bestehender Darlehen sowie Neuaufnahmen
- Unterstützung bei Jahresabschlussarbeiten und in der Anlagenbuchhaltung

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r, abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Software
- Strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres, freundliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis, Flexibilität und Engagement

Unser Angebot:

- Ein verantwortungsvolles, vielseitiges Aufgabengebiet mit gestalterischen Möglichkeiten in einem engagierten Team
- attraktive Vergütungsbestandteile im Rahmen des TVöD wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, arbeitgeber-finanzierte betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung und des Fahrradleasings, ein sicherer, konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im täglichen Arbeitszeitrahmen sowie die Möglichkeit des Arbeitens im Home Office, ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- kostenlose Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe und Bezuschussung zum Jobticket (Deutschland-Ticket)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an bewerbungen@bad-duerkheim.de (in **einer** pdf-Datei). Bei entsprechender Eignung werden anerkannte Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bei Fragen steht dir zur Verfügung: Anne Rehg oder Carina Hubach, Tel.: 06322 935-1302 oder -1301, Mail: kaemmereileitung@bad-duerkheim.de

Mit deiner Bewerbung stimmst du der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung deiner personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken bzw. zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß der EU-DS-GVO (Art. 88) und des Landesdatenschutzgesetzes (§13 LDSG) zu.

BadDürkheim