



Die [Stadt Rheinbach](#) liegt in der Wachstumsregion Köln-Bonn, in unmittelbarer Nähe zur Bundesstadt Bonn. Eingebettet in diese Region, die für eine sehr hohe Lebensqualität, eine Vielfalt an urbanen und ländlichen Qualitäten steht und überregional gut erreichbar ist, zeichnet sich die 28.000-Einwohner-Stadt als attraktiver Wohn- und Arbeitsort aus. Bewohner und Besucher schätzen die lebendige Innenstadt, die reizvolle landschaftliche Umgebung und das abwechslungsreiche kulturelle Angebot. Als Hochschulstandort, ausgestattet mit einem Gründer- und Technologiezentrum, bietet Rheinbach die ideale Voraussetzung für die Ansiedlung international tätiger Unternehmen.

Rheinbach hat eine Stadtverwaltung, die kreative Köpfe sucht und fördert. Neu und auch mal anders Denken ist unser Credo. Kurze Entscheidungswege und schnelles Umsetzen kennzeichnen das tägliche Arbeiten.

Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung (m,w,d)

Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung der Kontierung: Buchung der Geschäftsvorfälle in der Kreditorenbuchhaltung
- Prüfung der Finanzadressen einschl. Bankverbindung
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse Vorprüfung auf Rechnungsabgrenzungsposten im laufenden Buchungsgeschäft
- Einbuchung von Forderungen fremder Behörden (Amtshilfeersuchen) einschl. Schriftverkehr
- Vertretung der Debitorenbuchhaltung inkl. Buchung der Geschäftsvorfälle und ggf. Mitarbeit Mahnwesen

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r** oder eine **vergleichbare Qualifikation** für den mittleren Verwaltungsdienst
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Dienstleistungsorientierung in einer Schnittstellenfunktion, hohe Belastbarkeit
- ausgeprägte kommunikative sowie organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Buchhaltungskennnisse sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- die Aufgabenwahrnehmung erfordert im erheblichen Umfang eine Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (Jobsharing möglich)
- eine Vergütung bis Entgeltgruppe 7 TVöD / A7 LBesO
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- stetiges Fortbildungsangebot
- Jobticket (vergünstigtes Deutschlandticket)
- Dienstradleasing

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden sie, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung ebenfalls bevorzugt.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, eine Besetzung der Stelle im Rahmen des Jobsharings ist grundsätzlich möglich.

Ansprechpartner:

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet hilft Ihnen Frau Alice Köllen, Sachgebietsleiterin Finanzbuchhaltung,
Tel.: 02226-917-120, Email: alice.koellen@stadt-rheinbach.de

Fragen im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen Herr Frank Schöenberg,
Tel.-Nr.: 02226/917-211, frank.schoenberg@stadt-rheinbach.de

Die Ausschreibung kann nach Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mehr aufgerufen werden.
Daher können Sie die Ausschreibung [hier als PDF herunterladen](#).

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, **bewerben Sie sich bitte
bis zum 27. November 2024 hier über unser Bewerberportal!**