



Die Stadt Steinbach (Taunus) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Finanzbuchhaltung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Buchhalterische Ersterfassung
- Erfassung und Pflege der Stammdaten
- Erstellung von Zahlungsanordnungen (zentrales Anordnungswesen)
- Rechnungsstellung und -kontrolle
- offene Postenverwaltung, Stammdatenpflege, Prüfen von Rechnungen
- Erstellen von Berichten, Statistiken und Auswertungen
- Unterstützung bei der Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs (Controlling/Budgetüberwachung) einschließlich des dazugehörigen Berichtswesens
- Bewertung und Verbuchung aller Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit der Anlagenbuchhaltung
- Vertretung Zentrales Beschaffungswesen
- Nachweisung des Anlagevermögens mit wertmäßiger Fortschreibung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in bzw. Weiterbildung zum/zur kommunaler/kommunalen Finanzbuchhalter/in
- Fachkenntnisse im Aufgabengebiet und einschlägige Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office), Kenntnisse in newsystem7 von Vorteil
- Engagement und Interesse an Weiterbildung
- gewissenhaftes, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- Service- und teamorientiertes Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach EG 6 TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst)
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältigen Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem kollegialen Team
- stetige Fortbildungsmöglichkeiten im Aufgabenbereich
- (E-)Bike-Leasing im Rahmen einer Entgeltumwandlung
- flexible Gleitzeitregelung
- leistungsorientierte Vergütung nach TVöD
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- verbundweites RMV Job-Ticket ohne Zuzahlung

Hinweise:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in einer Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens zu. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages, andernfalls werden nach Abschluss des Verfahrens die Unterlagen ordnungsgemäß unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 07.03.2025 an den

Magistrat der Stadt Steinbach (Taunus)

Abt. Innere Verwaltung, Personal und Organisationsmanagement

Gartenstraße 20

61449 Steinbach (Taunus)

Auskünfte gibt Ihnen gerne:

Sebastian Köhler, ☎ (0 61 71) 70 00 18, ✉ sebastian.koehler@stadt-steinbach.de