



## Gemeinde Bad Sassendorf

Bei der Gemeinde Bad Sassendorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich 1 „Zentrale Dienste“, Abteilung 1.2 „Finanzen“ eine Stelle als

### **Sachbearbeiter/in Bilanzbuchhaltung (m/w/d)**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Buchhaltung
- Führen der Anlagenbuchhaltung, Durchführung von Inventuren
- Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss
- Erstellung unterjähriger Berichte (Controlling für eine Tochtergesellschaft) und Statistiken
- Allgemeine Tätigkeiten im Rechnungswesen
- Mitarbeit am Beteiligungsbericht nach § 117 GO NRW
- Führung/ Aufbau Vertragskataster

Die Zuordnung anderweitiger und/oder zusätzlicher Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur/zum geprüften Bilanzbuchhalter/in (mind. vergleichbar IHK Abschluss)
- Möglichst praktische Erfahrung in der Anwendung des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, sowie Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht (wünschenswert kommunal)
- Sie verfügen über Zahlenaffinität und eine gewissenhafte Arbeitsweise
- Ihr Umgang mit den gängigen Office-Programmen ist sicher, wünschenswert sind Kenntnisse in der Anwendung „Infoma newsystem“
- Sie sind engagiert, verantwortungsbewusst sowie service- und teamorientiert
- Bereitschaft zur Weiterbildung

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem kommunalen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes
- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden mit flexiblen Arbeitszeiten
- Gezielte qualifizierte Weiterbildungen
- Jahressonderzahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Betriebliche Altersversorgung

- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie als zertifizierter familienfreundlicher Arbeitgeber
- Zugang zu Mitarbeiterbenefits – attraktive Rabatte bei vielen namhaften Anbietern
- Dienstradleasing für umweltfreundliche Mobilität

Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen und des jeweiligen Aufgabenzuschnitts entsprechend des TVöD-VKA bis zur Entgeltgruppe 9 b TVöD-VKA.

Für weitere Auskünfte zu den Tätigkeiten der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Becker unter der Telefonnummer 02921/505-28 zur Verfügung.

Die Gemeinde Bad Sassendorf setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

**So erreicht uns Ihre Bewerbung:**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **24.03.2025** an den

**Bürgermeister der Gemeinde Bad Sassendorf, vorzugsweise per E-Mail an:**  
[personal@bad-sassendorf.de](mailto:personal@bad-sassendorf.de)

oder postalisch an:

**Gemeinde Bad Sassendorf  
Der Bürgermeister  
Abteilung 1.1 -Verwaltung-  
Eichendorffstr. 1  
59505 Bad Sassendorf**

Bitte verzichten Sie auf die Übersendung von Originalunterlagen und Bewerbungsmappen. Ihre Unterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Auf Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei der Gemeinde Bad Sassendorf freuen wir uns!