



Gemeinde Remchingen

Wir suchen Sie!

Für das Rechnungsamt suchen wir zum
nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n

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

in Teilzeit (50 Prozent).

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Kontierung und Buchung von Zahlungsanweisungen
- Eingaben und Controlling von Kostenstellen im Buchhaltungssystem sowie Aufarbeitung der Kostenrechnungsauswertungen (SAP)
- Versicherungswesen der Gemeinde Remchingen
- Verwaltung der Belegung des Freibades sowie der Sport- bzw. Mehrzweckhallen der Gemeinde (Führung der Belegungspläne, Abrechnung der Belegung)
- Vertretung der Assistenz des Rechnungsamtsleiters

Was bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- EDV-Kenntnisse (gängige Office-Anwendungen, wünschenswert aber nicht Voraussetzung sind Kenntnisse in der Finanzsoftware SAP)
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und selbständiges Arbeiten
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem qualifizierten Arbeitsumfeld
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vergütung in Entgeltgruppe 6 (TVöD)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes

Für Rückfragen steht Ihnen Rechnungsamtsleiter Frank Burghardt gerne unter der Tel. 07232/7979-400 oder per E-Mail an fburghardt@remchingen.de zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **04. Mai 2025**
an info@remchingen.de oder postalisch an die
Gemeinde Remchingen | San-Biagio-Platani-Platz 8 | 75196 Remchingen