

Gemeinde Grenzach-Wyhlen

Wir suchen zum
nächstmöglichen Zeitpunkt mit
einem Stundenumfang von
80-100% und unbefristet einen

Sachbearbeiter in der Zentralen Buchhaltung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Buchung der Rechnungen in SAP
- Anlagenbuchhaltung mit Schwerpunkt Liegenschaften
- Überprüfung bzw. Festlegung der Rechnungskontierung
- Überwachung der Mittelbewirtschaftung

Wir wünschen uns:

- eigenständige und genaue Arbeitsweise
- Interesse am neuen kommunalen Haushaltswesen
- gutes Zahlenverständnis

Unser Angebot:

Wir bieten Mitarbeitervorteile und gute Fortbildungsmöglichkeiten.
Die Eingruppierung erfolgt nach EG 7. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf haben bei uns einen hohen Stellenwert. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Sasse unter Tel.: 07624/ 32-131 zur Verfügung.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16.07.2022** an

Prädikat
Familienbewusstes
Unternehmen

Gemeinde Grenzach-Wyhlen, Personalabteilung
Hauptstr. 10, 79639 Grenzach-Wyhlen
oder per E-Mail:
bewerbungen@grenzach-wyhlen.de