



Die Abteilung Finanzen sucht am Standort Alzey eine/n

Mitarbeiter/in im Bereich der Finanzbuchhaltung (w/m/d)

in Teilzeit mit maximal 27 Wochenstunden bei unbefristeter Einstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Eine Aufstockung der Wochenarbeitszeit nach entsprechender Einarbeitung kann in Aussicht gestellt werden.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere

- **Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung**
 - Kontierung und Verbuchung der Rechnungseingänge- und ausgänge
 - Anlage und Pflege der Debitoren- und Kreditorenkonten einschließlich der Bankverbindungen
 - Erstellung und Pflege der Darlehensübersichten
 - Überwachung der Planansätze
 - Digitale Ablage und Verwaltung der Buchungsbelege
 - Abstimmung von Buchungsvorgängen mit den Fachabteilungen
- **Mitwirkung bei der Erstellung von Wirtschaftsplan und Jahresabschluss**
 - Mitwirkung bei der Erstellung der Zwischenberichte
 - Erstellung von Jahresabschlussdateien
 - Abstimmung der Debitoren- und Kreditorenkonten
 - Aufstellung und Abstimmung von Forderungen und Verbindlichkeiten
- **Sonderaufgaben der Abteilungs- und Werkleitung**

Wer wir sind

Wir sind ein modernes kommunales Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Abwasserentsorgung und verantwortlich für die Abwasserbeseitigung unserer Verbandsmitglieder, Stadt Alzey sowie den Verbandsgemeinden Alzey-Land, Eich und Rheinselz. Im Entsorgungsgebiet leben über 100.000 Einwohner, deren Abwässer in unseren 13 Kläranlagen mit einer Gesamtausbaugröße von 150.000 EW gereinigt werden. Darüber hinaus betreuen wir ca. 700 km Kanalnetz sowie eine Vielzahl von Pumpstationen und Sonderbauwerken für die Siedlungsentwässerung. Der Zweckverband beschäftigt aktuell 71 Mitarbeiter/innen. Die beiden Verwaltungsstandorte sind in der Stadt Alzey und in der Ortsgemeinde Guntersblum.

Unsere Anforderungen

- Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n oder in einem kaufmännischen Beruf
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung sind erforderlich, spezifische Kenntnisse in einem kommunalen Eigenbetrieb wären wünschenswert
- Gute EDV-, MS-Office-Kenntnisse; die eingesetzte Buchhaltungssoftware kommt von Orgasoft Kommunal
- Strukturierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Praxisorientierter Einstieg durch intensive Einarbeitung an unserem Verwaltungsstandort in Alzey
- Krisensicherer und unbefristeter Arbeitsplatz
- Die Vergütung erfolgt abhängig von den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 7 nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V) einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (zusätzliche betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung in Höhe eines zusätzlichen Monatslohns, Entgeltumwandlung u.a.).
- Eine spätere Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 8 TV-V kann in Aussicht gestellt werden
- Kostenlose Parkmöglichkeiten, Zuschuss zum Deutschland-Jobticket, Jubiläumsgeld u.v.m.
- Sie arbeiten mit maximal 27 Wochenstunden und können sich flexibel in einer großzügigen Gleitzeit bewegen. Dienstschluss freitags ab 12:00 Uhr
- Die alternierende Arbeit aus dem Home-Office ist über eine Dienstvereinbarung geregelt

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Landesgleichstellungsgesetz. Geeignete Bewerbungen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich für diese anspruchsvollen Aufgaben interessieren und Ihre berufliche Zukunft in einer attraktiven und modernen Verwaltung sehen, dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Prüfungsnachweise, Arbeitszeugnisse) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an die E-Mailadresse: bewerbung@z-a-r.org mit dem Betreff:

„2024-01: Finanzbuchhaltung“

Bitte senden Sie uns keine Original-Unterlagen und keine Mappen, da wir postalisch eingehende Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden und nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichten. In Ihrer elektronischen Bewerbung sollten Sie den Anhang komprimiert in einer PDF-Datei, mit einer maximalen Größe von 5 MB senden.

Noch Fragen?

Sollte Ihnen das vorliegende Aufgaben- und Anforderungsprofil noch kein abschließendes Meinungsbild vermitteln, können wir Ihnen im Vorfeld einen Probearbeitstag/Hospitation anbieten. Hierzu bzw. bei zusätzlichen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an den Abteilungsleiter Herrn Knobloch, Tel.-Nr.: 06731/54776-17 oder per E-Mail an m.knobloch@z-a-r.org