

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 950 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten statt verwalten. Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Für unseren Fachbereich Technische Betriebe suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Fachbereichsverwaltung

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Jobticket und ÖPNV-Zuschuss
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken

Ihre Aufgaben:

- Führen der Rechnungsstelle für den gesamten Fachbereich Technische Betriebe
- Führen von Inventarlisten und verantwortliche Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Inventuren (Inventurbeauftragte)
- Holzverkauf mit allen Querschnittstätigkeiten u. a. Führen der Holzverkaufsverzeichnisse, Rechnungsabwicklung, Ermittlung von Durchschnittserlösen, Koordination und Abrechnung des Schlagraum- und Brennholzverkaufs
- Entgegennahme von Bestellungen für Wildbret
- Abwesenheitsvertretung des Sekretariats
- Koordination der Entleihung von Vermögensgegenständen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in SAP (dw.Finanzen) sind wünschenswert
- gutes Zahlenverständnis und Formulierungssicherheit
- selbständige, gewissenhafte und eigenverantwortliche Aufgabenerledigung
- hohes Engagement, Kontaktfähigkeit und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Ideenreichtum sowie organisatorisches Geschick

Sie möchten unser Team verstärken und die Zukunft unserer Stadt mitgestalten? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 23. September 2022** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Frau Majer, Leiterin des Fachbereichs Technische Betriebe, Telefon 07222 972-6000, und Frau Wurz vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2322, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!