

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 unsere Stabsstelle Gemeindeorgane und Kommunalverfassung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Rechnungsstelle**

### **Unser Angebot:**

- unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Std./Woche)
- 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:**

- Erstellung von Kassenanweisungen für mehrere Stabsstellen der Stadt Rastatt
- Abrechnung der Fahrten des Dienstwagens des Oberbürgermeisters
- Rechnungsprüfung und -kontierung
- Führung der Inventarverzeichnisse (Inventarbeauftragter (m/w/d)) sowie Vergabelisten

**Ihr Profil:**

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

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 12. August 2022** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an [personal@rastatt.de](mailto:personal@rastatt.de).

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Frau Senser, Leiterin der Stabsstelle Gemeindeorgane und Kommunalverfassung, Telefon 07222 972-1100, und Frau Dehmer vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2321, helfen Ihnen gerne weiter.

**Wir freuen uns auf Sie!**