

Ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Kommunalverwaltung erwartet Sie. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Fachbereich „Steuerungs- und Servicebereich, Leistungsverwaltung“ eine/n

Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Inmitten einer waldreichen, idyllischen Umgebung liegt die Gemeinde Reichshof im Oberbergischen Kreis in Nordrhein-Westfalen und ist eine Kommunalverwaltung mit Verwaltungssitz in der Ortschaft Denklingen. Die Gemeinde Reichshof verfügt über mehrere Grundschulstandorte, sowie eine weiterführende Schule, zahlreiche Sport- und Freizeitangebote, eine attraktive Vereinsstruktur und eine gute Verkehrsanbindung zur A4 / A45. Gestalten Sie mit und werden Teil unseres Teams.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung von Schreibarbeiten für Fachbereichsleiter II und Abt. II/20
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes, insbesondere
 - Überwachung des Rückflusses der Mittelanforderungen
 - Eingabe der Mittelanforderungen in das SAP-Programm
 - Vorbereitung von zahlenmäßigen Darstellungen für die Aufstellung des Haushaltsplanes
- Mitwirkung bei der Ausführung des Haushaltsplanes, insbesondere
 - Buchungen der kreditorischen Belege und Mittelbindungen
- Vorbereitende Tätigkeiten bei der Aufstellung des Lageberichtes, des Anhangs zum Jahresabschluss, der Bilanzierung und des Beteiligungsberichtes
- Mitwirkung bei vorbereitenden Tätigkeiten bei der mittelfristigen Finanz- und Investitionsplanung
- Vertretung, insbesondere
 - Vergabe von Kassenzeichen
 - Bedienung SAP-Schnittstelle SAP-Connect
 - Kontrolle der Annahmeanordnungen

Ihre Qualifikation:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung werden vorausgesetzt, SAP Kenntnisse sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle (eine Besetzung der Stelle mit zwei Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich)
- eine Vergütung entsprechend Ihrer persönlichen Voraussetzungen bis EG 7 TVöD bzw. A 7 LBesG NRW
- die Vorzüge einer Jahressonderzuwendung nach TVöD
- die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD
- einen krisen- und zukunfts sicheren Arbeitsplatz mit einem sicheren Gehalt
- die Vereinbarung von Beruf und Familie
- die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Versorgungskassen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit des Dienstfahrrad-Leasings

Falls Sie sich für diese Stelle interessieren, bewerben Sie sich bitte ausschließlich online bis zum **11.10.2026** über folgenden Link: <https://bewerbungen.reichshof.org/qu1kp>



Fragen beantworten Ihnen:

■ **Hannelore Stefan**
Abteilungsleiterin Personalservice | **Gemeinde Reichshof**
E : Hannelore.Stefan@reichshof.de
T : 02296/801-392

■ **Maike Hausmann**
Abteilungsleiterin Finanzen | **Gemeinde Reichshof**
E : maike.hausmann@reichshof.de
T : 02296/801-244