



Stadt Gummersbach



Ein Arbeitgeber,
viele Möglichkeiten!

Kontakt

Personalservice:
Evgenia Zlatina
Tel.: 02261 87 3412

Ressortleiterin:
Brigitte Miebach
Tel.: 02261 87 1231

Fachbereichsleiterin:
Katharina Klein
Tel.: 02261 87 1234



Sachbearbeitung (m/w/d) in der Anlagenbuchhaltung

Sie arbeiten gerne strukturiert, behalten auch bei komplexen Vorgängen den Überblick und haben ein gutes Zahlenverständnis?

Dann ist die **Anlagenbuchhaltung** genau das Richtige für Sie. Hierbei übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe: Sie erfassen, pflegen und dokumentieren das städtische Anlagevermögen wie z.B. Straßen, Fahrzeuge, Gebäude oder die Ausstattung der Schulen und leisten so einen wichtigen Beitrag zur städtischen Finanzwirtschaft. Ihre Arbeit schafft die Grundlage für fundierte Entscheidungen und eine verlässliche Haushaltsführung bei der Stadt Gummersbach.

Zur Unterstützung des Teams im Fachbereich **Finanzservice**, Ressort **Finanzen und Steuern**, ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die oben genannte Stelle **unbefristet in Vollzeit** zu besetzen. Eine Besetzung in Teilzeit ist möglich, setzt jedoch eine flexible Arbeitszeitgestaltung voraus.

Unser Angebot an Sie:

- eine **unbefristete** Vollzeitstelle
- eine Teilzeitbeschäftigung ist aufgabenorientiert möglich
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- eine flexible Gestaltung des Arbeitstages (Gleitzeit) mit Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- aufgabenorientiertes Arbeiten im Homeoffice
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 10 TVöD** bzw. eine **Besoldung nach A 11 LBesO**.
- zusätzliche Sonderzahlungen
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Corporate Benefits
- Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement (z. B. hausinterne Gesundheitskurse)
- Bike-Leasing für Beschäftigte
- eine hauseigene Kantine mit frisch zubereiteten Gerichten (auch vegetarisch)
- eine Arbeitsstätte im Herzen von Gummersbach

Wir erwarten von Ihnen:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2.1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, der Deutschen Rentenversicherung, in der Finanzverwaltung als Diplom-Finanzwirt/in oder des Justizdienstes als Diplom-Rechtspfleger/in (FH) **oder**
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor, Master oder Diplom [FH]) der Fachrichtungen Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- **alternativ** den Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Das macht Sie stark:

- Kommunikationsstärke, schwierige Konfliktgespräche sollten verhandlungssicher und freundlich geführt werden können
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung und Zuverlässigkeit
- eine ausgeprägte Zahlenaffinität sowie eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- idealerweise können Erfahrungen in SAP vorgewiesen werden
- sicherer Umgang mit Word und Excel

Ihr Beitrag für Gummersbach:

- Verantwortliche Organisation und Koordination aller Angelegenheiten der Anlagenbuchhaltung
- Ansprechpartner/in für alle Fachabteilungen zur Verbuchung von Investitionen, insbesondere Klärung von Abgrenzungsfragen
- Erfassung und Buchung der Zu- und Abgänge sowie Umbuchungen von Vermögensgegenständen und Investitionsbeiträgen/-zuschüssen in der Anlagenbuchhaltung
- Pflege und Abstimmung der Anlagenbuchhaltung mit Finanzbuchhaltung, Liegenschaften etc.
- Organisation von Inventuren

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Daher haben bei uns alle Menschen die gleichen Chancen auf einen Job, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Behinderung.

Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Dann freuen wir uns bis zum **09.11.2025** auf Ihre Bewerbung über unser [Onlineportal](#). Die Vorstellungsgespräche sind für den **18.11.2025** vorgesehen.

