

WIR SUCHEN SIE

ALS NEUE/N
KOLLEGIN/KOLLEGEN
(M/W/D)



DIESEN JOB BIETEN WIR AN:

Haushaltssachbearbeitung im Bereich 2.1 - Finanzen

- Erstellung und Ausführung kommunaler Haushaltspläne sowie deren Betreuung
- Wahrnehmung der Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Darlehensmanagement
- Erstellung von Jahresabschlüssen, Anordnungen und Statistiken

WIR SUCHEN AB SOFORT

eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit
im Bereich Haushalt und Finanzen



UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder
- eine vergleichbare kaufm. Ausbildung, Bachelor o.ä. oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit der Bereitschaft, den Angestelltenlehrgang 2 abzulegen
- sicherer Umgang mit EDV und Windows-Office- Anwendungen
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Behördenleitung und den ehrenamtlichen Bürgermeistern



DARUM SOLLTE MAN BEI UNS ARBEITEN:

- zukunftssicherer Arbeitsplatz
- familienfreundliche Arbeitsumgebung
- flexible Arbeitszeitregelung
- mobiles Arbeiten
- JobRad
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- jährlicher Gesundheitstag
- zahlreiche Vergünstigungen durch Corporate Benefits



SO KÖNNEN SIE SICH BEWERBEN:

schicken Sie uns ihre
aussagekräftige Bewerbung bis
zum 30.09.2026
per E-Mail in **einer einzelnen**
PDF-Datei an
melanie.strack@vgrn.de

Bei Fragen rufen Sie gerne an:
06721/304-269, Frau Strack



Koblenzer Str. 18
55411 Bingen



EINGRUPPIERUNG

EG 10 nach TVöD Stufe 1 - 6

Brutto 4.124,53 € - 5.753,35 €