

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Bauhof eine/n

Bilanzbuchhalter (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Bei sich ergänzenden Bewerbungen ist eine Besetzung grundsätzlich in Teilzeit möglich.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Zentrale Geschäftsbuchführung und Anlagenbuchhaltung einschl. Inventur, Jahresabschlussbuchungen, Fertigung des Halbjahresabschlusses, Rückstellungen und AfA, Sachverhaltsbeurteilung, Anlegen von Sachkonten etc., Zuarbeit für die Wirtschaftsprüfung
- Systemtechnische Stammdatenpflege
- Steuererklärungen und damit verbundene Tätigkeiten
- Grundsätzliche Beurteilung von buchhalterischen, bilanziellen und steuerlichen Sachverhalten
- Jahresabschlussbuchungen und Fertigung des Halbjahresabschlusses und der Tagesabschlüsse inkl. Kontenabstimmung
- Buchung von Eingangrechnungen, Eingangszahlungen und entsprechende Kontierung
- Führen von Statistiken
- Übergabe und Einlesen von Friedhofsdaten

Anforderungsprofil:

- Wirtschaftswissenschaftlicher Diplom- oder Bachelorabschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Berufsakademie bzw. eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie oder Fachwirt/-in oder Fachkaufmann/-frau bzw. als staatlich geprüfte/r Betriebswirt/-in; jeweils in Verbindung mit entsprechender Berufspraxis und anschließend erfolgreich abgeschlossener Weiterbildungsprüfung (nach bundesweit einheitlicher Regelung) zum/zur Bilanzbuchhalter/-in
- Kenntnisse in Standardbürosoftware und ERP-Software (möglichst Microsoft Navision oder Infoma newssystem kommunal)
- Erwünscht ist Berufspraxis mit Kenntnissen der einschlägigen Vorschriften
- Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Konfliktmanagement, soziale und kommunikative Kompetenzen

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets
- Verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 111-26 bis spätestens 19.07.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an bewerbung@bad-kreuznach.de oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

