



Gemeinde Remchingen

Wir suchen Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen
Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit
eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für das Rechnungsamt.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Führung der Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung
- Erstellung und Auswertung von Statistiken
- Förderwesen

Was bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor oder Master of Arts - Public Management, ein Studium aus dem Bereich der Betriebswirtschaft, der Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Bereich des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen, idealerweise Kenntnisse in SAP (SMART)
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und persönliches Engagement

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem qualifizierten Arbeitsumfeld
- bei entsprechender Qualifikation eine Besoldung nach A 11 bzw. E10 TVöD
- bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeit zur Führungskräfteentwicklung
- Aufstiegsmöglichkeiten bei entsprechender Bewährung
- die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Berufsanfänger/innen geeignet.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Bürgermeisterin, Frau Julia Wieland, unter der Tel.: 07232/7979-902 bzw. E-Mail: info@remchingen.de oder der stellvertretende Rechnungsamtsleiter, Herr Matthias Schüle, unter der Tel.: 07232/7979-410 bzw. E-Mail: mschuele@remchingen.de gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **12. Dezember 2025**
an info@remchingen.de oder postalisch an die
Gemeinde Remchingen | San-Biagio-Platani-Platz 8 | 75196 Remchingen