



Der Abwasserverband Mittlere Dill sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Bereich der Finanzen/Buchhaltung

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle, die sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit mit mindestens 30 Wochenstunden besetzt werden kann.

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten Team.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Durchführung der Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung
- Erfassung aller Belege sowie deren kaufmännische Bearbeitung im Rechnungsworkflow
- Anlage, Pflege und Aktualisierung der Debitoren- und Kreditorenstammdaten
- Ansprechpartner in Kontierungsfragen sowie bei allg. Fragen zur doppelten Buchführung
- Mitwirkung bei Jahresabschlusstätigkeiten
- Mitwirkung im Bereich der Haushaltsplanung und Gebührenkalkulation
- Festsetzung der gebührenpflichtigen Fläche für die Niederschlagwassergebühr
- Erstellung von Statistiken
- Übertragung der stellvertretenden Kassenleitung sowie im Vertretungsfall die Durchführung der Kassentätigkeiten (Zahlläufe, Kontoauszüge, Mahnläufe)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Bescheiderstellung und Schriftverkehr)

Das sollten Sie mitbringen:

Ihr zwingend erforderliches fachliches Anforderungsprofil:

- einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder einen vergleichbaren Abschluss
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder in einem vergleichbaren Bereich
- Gute Kenntnisse im Bereich Buchhaltung
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts sowie des Kommunal-, Haushalts- und Kassenrechts.

Dieses fachliche Anforderungsprofil (ganz oder teilweise) ist von Vorteil:

- Kenntnisse mit der Finanzsoftware Infoma Newsystem (NSK)
- gute Kenntnisse in der PC-gestützten Bürokommunikation und sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)

Ihr persönliches Profil:

- Sie sind mit Blick auf die unterschiedlichen Aufgabenprofile flexibel und belastbar und können selbstständig und sorgfältig arbeiten
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch (Wort und Schrift)
- Gute Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen

Was wir Ihnen bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis als Vollzeitstelle (wöchentliche Arbeitszeit 39 Stunden)
- Die Möglichkeit die Stelle in Teilzeit, mindestens 30 Wochenstunden, zu besetzen
- Eingruppierung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD/VKA bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD, sowie den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt).
- 30 Urlaubstage jährlich / 31 Urlaubstage ab dem 01.01.2027, sowie am 24.12. + 31.12. arbeitsfrei
- Betriebsruhe an Brückentagen sowie zwischen Weihnachten und Silvester
- Flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitsystem (06:30 – 18:30 Uhr) sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens an bis zu zwei Tagen pro Woche (Bereitstellung Laptop)
- Arbeitsplatz in einem neuen Bürogebäude mit hellem, klimatisiertem Büro und angrenzendem kostenlosen Parkplatz bzw. naheliegende ÖPNV-Anbindung
- Förderung von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Wir freuen uns auf die Bewerbung mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen (u. a. Zeugnisse) bis spätestens zum **27.10.2025** per E-Mail an

Abwasserverband Mittlere Dill

-Personalabteilung-

In den Wassern 1

35764 Sinn-Edingen

Telefon: 06449 9225-14

E-Mail: personal@av-md.de

Internet: www.av-md.de



Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (bitte entsprechenden Nachweis beifügen) werden im Rahmen geltender gesetzlicher Bestimmungen bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.