



Die Gemeinde Lindlar ([www.lindlar.de](http://www.lindlar.de)) mit rund 22.000 Einwohnern liegt im Herzen des Naturparks „Bergisches Land“ und im Einzugsbereich der Stadt Köln (ca. 30 km Entfernung).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist folgende Stelle zu besetzen:

## Sachbearbeitung in der Stabsstelle Finanzsteuerung (w/m/d)

unbefristet in Teilzeit im Umfang von 30 Std./Woche für das Gemeindewerk Wasser und Abwasser.

### Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Erstellung der Wirtschaftspläne (Erfolgs-, Vermögens- und Finanzpläne) in Abstimmung mit der kfm. Werkleitung,
- Erstellung der Gebührenkalkulationen (Wassergeld, Abwassergebühren, Kleineinleitergebühren),
- Erstellung des Jahresabschlusses,
- Buchhaltung des Gemeindewerks Wasser und Abwasser:
  - Verantwortliche Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung,
  - Erfassen von Kreditoren- und Debitorenrechnungen,
  - Anlage und Pflege von Geschäftspartnerdaten,
- Darlehensverwaltung für das Gemeindewerk und die Gemeinde, insbesondere:
  - Vorbereitung von Darlehensausschreibungen und -abschlüssen,
  - Kontrolle und Verbuchung der Zins- und Tilgungspläne,
  - Erstellen von Auswertungen (Darlehenspiegel, Zins- und Tilgungspläne etc.),
  - Abstimmung der Darlehen in der Bilanz der Gemeindeverwaltung
- Erstellung von Statistiken.

### Ihr Profil:

- vorrangig abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossenem Verwaltungslehrgang I (ehem. Angestelltenlehrgang I) oder eine gleichwertige kfm. Ausbildung,
- nachgewiesene Fachkenntnisse/Berufserfahrung im Bereich Finanzen (insbesondere in den Bereichen Bilanzbuchhaltung und Kreditoren-, Debitorenbuchhaltung),
- sehr gute Kenntnisse MS Office,
- gute Kenntnisse SAP FI und SAP AA sind vorteilhaft,
- Grundkenntnisse der Gemeindeordnung (GO), Abgabenordnung (AO), Vergabeordnung, HGB, EigVO sind vorteilhaft,
- Zahlenaffinität, Fähigkeit selbstständig, eigeninitiativ und lösungsorientiert zu arbeiten,

- freundliches und sicheres Auftreten, Teamorientierung, Flexibilität sowie Belastbarkeit.

### Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsgebiet,
- eine Vergütung je nach persönlicher Voraussetzung bis Entgeltgruppe 9a TVöD, finanziell abgerundet durch eine Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (LOB),
- attraktive flexible und geregelte Arbeitszeitmodelle,
- betriebliche Zusatzversorgung,
- einen Arbeitsplatz modernen Standards, welcher auch für mobiles Arbeiten zugänglich ist,
- eine betriebliche Zusatzversorgung (Betriebsrente) sowie vielfältige Angebote zur Betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. Gesundheitsschecks für private Gesundheitsvorsorgemaßnahmen, Nutzung des Hallenbades, bewegte Mittagspause),
- Dienstradleasing sowie kostenfreie Parkplätze.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Die Gemeinde Lindlar fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt deshalb Bewerbungen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität ausdrücklich.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur Bearbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bitte bewerben Sie sich online auf dem Stellenportal [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter der Stellen-ID 1192667.