



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Finanzbuchhaltung

Die Kongress- und Touristikbetriebe der Stadt Aschaffenburg sind zuständig für die Verwaltung und den Betrieb der Stadthalle, die Organisation städtischer Veranstaltungen und die Tourismusförderung. Hier ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o.g. Teilzeitstelle mit 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft (derzeit 29,25 Stunden wöchentlich) **befristet bis zum 31.12.2026** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 6 TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 3.152,04€ bis 3.482,94€ brutto im Monat).

Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVÖD VKA 2025](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Eigenständige Abwicklung des laufenden Zahlungsverkehrs
- Durchführung und Überwachung des Mahnwesens
- Kontinuierliche Überwachung und Steuerung der Liquidität
- Miterstellung, sowie laufende Kontrolle des Wirtschaftsplans
- Vorbereitung und Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen und -erklärungen
- Durchführen von Buchungen im Anlagevermögen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte/*r oder alternativ eine abgeschlossene, dreijährige kaufmännische Ausbildung mit Fortbildung im Bereich Finanz- oder Bilanzbuchhaltung

Wir erwarten weiterhin:

- Sehr gute DATEV-Kenntnisse (DATEV Unternehmen Online & DATEV Rechnungswesen), bevorzugt Kommunales Rechnungswesen
- gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse



**STADT
ASCHAFFENBURG**

Sachbearbeiter*in (m/w/d) Finanzbuchhaltung

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **26.04.2026** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Patrick Bodirsky

Tel. 06021 / 395 700

Kongress- und Touristikbetriebe

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg