



Die Stadt Bruchsal (47.500 Einwohner/-innen) sucht ab sofort für die **Stadtkämmerei, Abteilung Haushalt**, eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Buchhaltung

(je nach Qualifikation Jahresbrutto
zwischen 40.500 - 49.000 Euro)
- Stellenkennziffer 2025-0203 -



- gesichertes, monatliches Einkommen
- bis zu 30,5 Tage Urlaub/Jahr
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- Förderung von Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeiterbenefits + Zuschüsse ÖPNV + Fahrradleasing
- Sozialleistungen + ZVK Betriebsrente
- sicherer Arbeitsplatz mit einem vielseitigen Aufgabengebiet

Das sind u. a. Ihre Aufgaben:

- Validierung der Rechnungen (z. B. Aufbereitung von Rechnungsdaten für den elektronischen Rechnungseingangsworkflow in SAP, Geschäftspartnerpflege sowie Identifizierung der sachlichen Prüfung).
- Vervollständigung von Rechnungen im elektronischen Rechnungseingangsworkflow (Prüfung aller Eingaben der sachlichen und rechnerischen Prüfung).
- Erfassung und Bearbeitung von Rechnungen und internen Umbuchungen außerhalb des elektronischen Rechnungseingangsworkflows.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Fachkraft für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. entsprechende Berufserfahrung.
- Sehr gute Kenntnisse sowie einen sicheren Umgang in allen gängigen MS Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.

Fragen zum Aufgabenbereich?

Herr Heß, Leiter der Abteilung Haushalt (Tel. 07251/79-644)

Fragen zum Verfahren?

Frau Grassel, Personalsachbearbeiterin (Tel. 07251/79-5260)

Nach einer zunächst befristeten Einstellung wird eine Dauerbeschäftigung in Aussicht gestellt.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die gegebenenfalls auch im Jobsharing mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden kann.

Bewerbungsschluss: 18. Januar 2026

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung unter: www.bruchsal.de/stellenangebote