

# Unser Team braucht Verstärkung



Wir, die Gemeinde Ostbevern (rd. 11.600 Einwohner), suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **Sachbearbeiter/in für die kaufmännische Buchhaltung (m/w/d)**

für den Geschäftsbereich der Bäder- und Beteiligungsgesellschaft Ostbevern mbH (BBO) sowie in der Gemeindeverwaltung Ostbevern.

Die BBO ist eine 100 %-ige Tochtergesellschaft der Gemeinde Ostbevern und umfasst den Geschäftszweig des Beverbades, unserem kombinierten Hallen- und Freibad.

Die Gemeinde Ostbevern, Kreis Warendorf, liegt in unmittelbarer Nähe zum Oberzentrum Münster und ist angehörige Kommune der Stadtregion Münster. Ostbevern bietet einen hohen Wohn- und Naherholungswert mit vielfältigen Bildungs-, Freizeit-, Kultur- und Sozialangeboten. Vor Ort befinden sich zahlreiche Kindertagesstätten, zwei Grundschulen, eine Sekundarschule sowie ein in bischöflicher Trägerschaft geführtes Gymnasium mit Internat. Ausführliche Informationen zu Ostbevern finden Sie im Internet unter [www.ostbevern.de](http://www.ostbevern.de).

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen**

- selbstständige Abwicklung des kreditorischen und debitorischen Buchungsgeschäftes sowie der Anlagenbuchhaltung der BBO
- Vorbereitung, Miterstellung und buchhalterische Abwicklung der Jahresabschlüsse
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erstellung von Statistiken
- Abwicklung, Betreuung und Verwaltung von Drittnutzern und sonstigen Geschäftspartnern/innen
- Abwicklung der Kassenabrechnungen des Beverbades

- Begleitung und Unterstützung bei der Erarbeitung und Durchführung von Ferienprogrammen für das Beverbad
- Der/Die Stelleninhaber/in nimmt eine Schnittstellenfunktion zwischen der Gemeindeverwaltung und dem Beverbad wahr und unterstützt die Geschäftsführung sowie das Badpersonal bei administrativen Aufgaben der BBO

### **Wir erwarten von Ihnen**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I, gerne verbunden mit einer Weiterqualifizierung als Finanzbuchhalter/in
- wünschenswert sind praktische Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung und im Umgang mit einschlägigen gesetzlichen Grundlagen
- freundliches und sicheres Auftreten, hohe kommunikative Fähigkeiten und selbstständiges Arbeiten
- sicherer Umgang mit den wichtigsten Office-Anwendungen

### **Wir bieten Ihnen**

- eine unbefristete Tätigkeit bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber in Teilzeit (19,5 Wochenstunden)
- eine Vergütung nach TVöD-V, Entgeltgruppe 8
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Eigenverantwortungsbereich
- eine betriebliche Zusatzversorgung
- Gewährung einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung
- bedarfsorientierte Fortbildungen
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z. B. flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice, etc.)

Die Gemeinde Ostbevern fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeitenden. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

### **Haben wir Ihr Interesse für die Stelle geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen zu Ihrem persönlichen und beruflichen Werdegang sowie Ihren fachbezogenen Erfahrungen und Fähigkeiten bis zum **10.05.2024**.

### **Haben Sie noch Fragen?**

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Julia Dolatowski (☎ 02532 82-31).  
Fachliche Auskünfte erhalten Sie von Herrn Christoph Busch-Lütke Westhues (☎ 02532 82-64).

### **Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:**

Gemeinde Ostbevern  
Der Bürgermeister  
Am Rathaus 1  
48346 Ostbevern

vorzugsweise auch per E-Mail an: [gemeinde@ostbevern.de](mailto:gemeinde@ostbevern.de)

