



BOCHOLT

Der **ESB** bündelt eine Vielzahl kommunaler Aufgaben mit großer Außenwirkung unter einem Dach. Rund 185 Beschäftigte erzielen einen Jahresumsatz in Höhe von 37 Mio. €. Wir suchen in Vollzeit bzw. mit mindestens 30 h / Woche

➔ **Buchhalter/in (m/w/d) bzw. kaufmänn. Angestellte/n**

Ihre Kernaufgaben:

- Buchführung (DATEV) und Zahlläufe
- vorbereitende Arbeiten zum Jahresabschluss
- Rechnungserstellung/Rechnungskontrolle
- Kundeninformation u.a. zu Abfall und Abwasser

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung
- gründliche Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- souverän im Umgang mit MS-Office-Produkten

Ihre Vorteile:

- anspruchsvolle und vielfältige Tätigkeiten in einem modernen Kommunalbetrieb mit gutem Ruf
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Vergütung und attraktive Sonderleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) je nach Qualifikation EG 7 oder EG 8
- Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stadt Bocholt fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei Interesse richten Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen bitte bis zum 29.03.2022 per Mail an bewerbung@esb.bocholt.de. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.esb.bocholt.de oder per ☎ unter (02871) 2463-10.

