



Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für die **Abteilung
Steuerung** eine

Sachbearbeitung

(m/w/d) EG 9a TVöD | 50 bis 100 %

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Arbeiten zur Unterstützung der Budgetverantwortlichen bei der Haushalts- und Finanzplanung
- Tätigkeiten im Rahmen des Haushaltsplanvollzugs sowie vorbereitende Arbeiten zur Budgetkontrolle
- Erledigung des gesamten Einkaufs (Beschaffung des regelmäßig wiederkehrenden Materialbedarfs, Ausschreibungen, Einholung von Angeboten und Auftragserteilung)
- Betreuung und Ausschreibung der Post- und Paketdienstleistungen
- Betreuung des Intranets (regelmäßige Aktualisierung, News einstellen, Systembetreuung usw.)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Fachkenntnisse im Bereich Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- SAP-Kenntnisse sowie Kenntnisse der Rechts- und Dienstvorschriften (Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis, VOL, Vergabeordnung unter anderem) wünschenswert
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Ihre Vorteile:

- moderne Unternehmenskultur
- flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten
- Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätzuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **24.11.2024** über unser Karriereportal unter **<http://karriere.rheinfelden.de>**

Für Rückfragen stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung Steuerung, **Frau Maurer, Tel. 07623 95-235** oder der Leiter der Abteilung Personalservice, **Herr Höferlin, Tel. 07623 95-240**, gerne zur Verfügung.

 **familienbewusst &
demografieorientiert**



Auch auf
XING

DIE STADT!
Rheinfelden (Baden)

Ein **starker** Arbeitgeber