

Die Stadt Oberkirch sucht zum
01.07.2026:

Sachbearbeiter (m/w/d) (kommunales) Rechnungswesen

Zahlen sind Ihr Zuhause – Organisation Ihre Stärke?
Dann gestalten Sie mit uns die Finanzprozesse einer
modernen kommunalen Verwaltung und bringen Ihre
Kompetenzen dort ein, wo sie wirklich zählen.

Das erwartet Sie bei uns:

- Erstellung von Ausgangsrechnungen unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben
- Pflege von Stammdaten sowie Administration der Fakturierungssoftware
- Mitarbeit im Anweiswesen einschl. Geschäftspartnerpflege und Anlagenbuchhaltung
- Aktive Mitwirkung im Team bei der Digitalisierung von Prozessen im Finanzwesen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten und

Die Stadt Oberkirch im Mittleren Schwarzwald – 20 Kilometer von Straßburg entfernt – verfügt über eine gesunde Wirtschaftsstruktur. Mit der Stadt Renchen und der Gemeinde Lautenbach besteht eine vereinbarte Verwaltungsgemeinschaft. Neben allen weiterführenden Schulen bietet Oberkirch ein großes Kultur-, Sport- und Freizeitangebot.

Mit rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Stadtverwaltung einer der größten Arbeitgeber in Oberkirch. In den unterschiedlichsten Bereichen bieten wir einen umfassenden Service.

Wir verstehen uns als ein modernes und leistungsfähiges Dienstleistungsunternehmen mit einem breiten Leistungsspektrum.

Wir suchen Fachleute verschiedenster Ausrichtungen und bieten eine große berufliche Vielfalt und Perspektive.

Bei uns gibt es variable Arbeitszeitmodelle, sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine Perspektive für Ihre Zukunft.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung im Bereich Verwaltung oder vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Finanzbereich
- Teamfähigkeit sowie eine selbstständige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit und ein sicheres, freundliches Auftreten
- Hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Kenntnisse in SAP

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN:

Vielfältige Aufgaben: Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem attraktiven Arbeitsumfeld.

Flexibilität: Unbefristete Anstellung in Voll- oder Teilzeit (mind. 80 %) mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.

Weiterbildung: Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, die Sie in Ihrer Karriere voranbringen.

Attraktive Vergütung: Leistungsgerechte Eingruppierung (bis Entgeltgruppe 6), Jahressonderzahlung und jährliche Leistungsprämie nach TVöD.

Sozialleistungen: Alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, inklusive betrieblicher Altersvorsorge und Fahrtkostenzuschuss für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sowie darüber hinaus ein Zuschuss zum Mittagessen.

Gesundheitsmanagement: Ihr Wohlbefinden liegt uns am Herzen – mit einem umfassenden betrieblichen Gesundheitsmanagement im Rahmen einer Betriebsnachbarschaft und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen.

Mitarbeitererevents: Regelmäßige Veranstaltungen wie Sommerfeste, Adventstreffs und Teamevents für den gemeinsamen Austausch.

Work-Life-Balance: 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche und dienstfrei am 24. und 31. Dezember.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Bei Fragen zum Aufgabengebiet:

Frank Spengler
Fachbereichsleiter Finanzen und
Organisation
frank.spengler@oberkirch.de
07802 82 230

Bei Fragen zur Bewerbung:

Maren Lüning
Sachgebiet Personal und Organisation
maren.luening@oberkirch.de
07802 82 186

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Oberkirch
finden Sie
unter www.oberkirch.de/karriere.

Bewerben Sie sich jetzt über unser Online-Portal
– spätestens bis zum 11.03.2026 unter Angabe der
Kennzahl 17/2026.