



## Verwaltungsangestellter – Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d) in Teilzeit

Wir suchen zur Verstärkung unserer Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.04.2025, einen Verwaltungsangestellten – Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d) in Teilzeit mit 20 Stunden/Woche.

Der Wasserbeschaffungsverband ist ein Zweckverband und zuständig für die Versorgung der Gemeinde Albertshofen (ca. 2.300 Einwohner) mit Trinkwasser, sowie mit Brauchwasser für die gärtnerische Bewässerung im Verbandsgebiet (ca. 500ha).

### Mein Können:

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ähnlichem mit Berufserfahrung
- Kenntnisse im Bereich des Rechnungswesens
- Erfahrung mit DATEV wünschenswert
- Lernbereitschaft für neue Systeme und Inhalte

### Mein Aufgabenreich:

- Führung der Finanzbuchhaltung
- Vorbereiten von Jahresabschlussarbeiten
- Prüfung und Bearbeitung der Eingangsrechnungen
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Aufbereitung von Statistiken und monatlichen Kennzahlen
- Verwaltung von Kundendaten und -abrechnungen
- Erstellen von Beitragsbescheiden und Materialrechnungen

### Meine Vorteile:

- spannendes Tätigkeitsfeld in einem engagierten und jungen Team
- krisensicherer und unbefristeter Arbeitsplatz in Teilzeit
- flexible Arbeitszeiten
- attraktive Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen
- tarifgerechte Vergütung (Anlehnung an TVöD-VKA)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

### Meine Bewerbung:

Senden Sie uns gerne Ihre Bewerbung per Mail an:  
bewerbung@wbva.de

oder per Post an:  
**Wasserbeschaffungsverband Albertshofen**  
z. H. Herrn Philipp Wenkheimer  
Herrgottsweg 14  
97320 Albertshofen