

## **Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**für unseren Geschäftsbereich Verwaltung**

**Sachbearbeiter/in im Rechnungswesen (m/w/d)**

**Finanz-/oder Bilanzbuchhalter/in**

### **Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören**

- Mitarbeit in der Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung
- Sicherstellung der Einhaltung GoB
- Bankbuchhaltung und Mahnwesen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Sonderabrechnungen
- Bearbeitung und Klärung von offenen Posten und Abstimmung mit internen und externen Stellen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Umsatzsteuervoranmeldungen

### **Ihr Anforderungsprofil umfasst im Wesentlichen**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen- oder Verwaltungsberuf mit Zusatzqualifikation Finanzbuchhalter/in oder Bilanzbuchhalter/in
- selbständige und strukturierte, zielgerichtete Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliche, wertschätzende Kommunikation
- Fachkenntnisse in allen buchhalterischen Bereichen und die Bereitschaft diese zu erweitern
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und Buchhaltungssoftware
- Erfahrungen im Umgang mit digitalisierten Arbeitsweisen
- EDV-Grundkenntnisse und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise
- bei Bewerbern/innen aus dem Nicht EU-Ausland ist eine gültige Arbeitserlaubnis zwingend beizufügen

### **Wir bieten**

- sicheren und zukunftsfähigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst bei einem umwelt- und gemeinwohlorientierten Unternehmen
- Bezahlung nach EG 8 TV-WW/NW bei vollständiger Aufgabenwahrnehmung, zzgl. einer Jahressonderzahlung (13. Gehalt) und einer jährlichen Leistungsprämie

- Betriebliche Altersvorsorge bei der RZVK Köln (100% vom Arbeitgeber finanziert)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 32 Urlaubstage pro Jahr

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen

**unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der Ausschreibungskennzahl RW-26**

bis zum **06.01.2026** an den

**B R W · Düsselberger Str. 2 · 42781 Haan oder per Mail an [personal@brw-haan.de](mailto:personal@brw-haan.de)**

Der BRW fördert die Einstellung von Frauen im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes NW.

Frauen werden daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Auch Schwerbehinderte werden gebeten, sich

bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.