



Stellenausschreibung

Die Verbandsgemeinde Ruwer sucht für den Fachbereich 5/Werke zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in in der kaufmännischen Verwaltung (m/w/d) unbefristet in Vollzeit

Wir bieten Ihnen:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine den persönlichen Voraussetzungen entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V) bis EG 8
- 30 Tage Jahresurlaub
- Freistellung unter Entgeltfortzahlung am 24.12. und 31.12.
- Tariflich geregelte Jahressonderzahlungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Zusätzliche Arbeitgeberleistungen wie z. B. betriebliche Altersvorsorge, Jobrad

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Tätigkeit in der laufenden Buchhaltung
- Unterstützung beim Zahlungsverkehr (z. B. Lastschriften, Überweisungen)
- Abrechnung von aktivierungspflichtigen und nicht aktivierungspflichtigen Aufträgen
- Erstellen von Angeboten für Hausanschlüsse
- Prüfung der Kreditoren und Debitoren sowie Unterstützung bei der Abstimmung
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Ansprechpartner für Rückfragen/Anfragen von Kunden
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Eigenständige Anlage und Pflege von Auftrags- und Stammdaten in unserem EDV-gestützten Betriebssystem.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekaufrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbar.
- Mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Eigeninitiative
- Selbstständige, exakte und analytische Arbeitsweise

Personen mit Beeinträchtigungen nach dem Sozialgesetzbuch IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. In Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen können bis zum

22.05.2026

eingereicht werden an die:

**Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer
- Personalamt -
Untere Kirchstraße 1
54320 Waldrach**

oder per e-mail: bewerbungen@ruwer.de

Hinweis zu Bewerbungen per e-mail:

Bei Bewerbungen per e-mail sind alle Anlagen in einer pdf-Datei zusammen zufassen! Wir bitten dies unbedingt zu beachten. Sonstige Dateiformate werden nicht akzeptiert.

Für Rückfragen stehen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung gerne zur Verfügung – Telefon: 06500 – 918-113

Bitte keine Originale und keine Mappen einreichen – Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt!