



KOMMUNALSERVICE
Landkreis Börde AöR
Ihr kommunaler Abfall- u. Wertstoffentsorger



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 18.03.2026 veröffentlicht

Die Kommunalservice Landkreis Börde Anstalt öffentlichen Rechts beabsichtigt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d)

befristet bis zum 31.12.2026 zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Prüfung, Kontierung und Buchung der Rechnungen und Zahlungseingänge
- eigenverantwortliche Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Vorbereitung der Zahlungsläufe
- Stammdatenanlage und -pflege der Warenwirtschaft
- Fakturierung erbrachter Leistungen
- Abstimmung der Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten
- Analyse und Berichtigung von Buchungsfehlern
- Klärung von Zahlungsdifferenzen
- Datenaufbereitung im Rahmen des Berichtswesens

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum Buchhalter (m/w/d), Finanzbuchhalter (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen
- Kenntnisse im Umgang mit der Buchhaltungssoftware SAGE und der Finanzsoftware SFirm
- sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Affinität für Zahlen und Verständnis für buchhalterische Abläufe sowie gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Führerschein Klasse B

Persönliche Anforderungen:

- präzise und gründliche, eigenständige Arbeitsweise

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-124
E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

- Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- freundliches und offenes Auftreten
- hohe Serviceorientiertheit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-VKA

- Entgeltgruppe: E 6
- Arbeitszeit: 39 h / Woche
- Arbeitsort: Wolmirstedt

Darüber hinaus können wir Ihnen Folgendes bieten:

- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersversorgung

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen, wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie, bis zum **31.03.2026** ein:

E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

Postanschrift:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Hinweise:

Bewerbungen per E-Mail sind nur im PDF-Format einzureichen.

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sprachliche Gleichstellung: Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie im Internet unter www.ks-boerde.de / Datenschutz.

Kommunalservice Landkreis Börde AöR

- Der Vorstand -

gez. D. Schulze gez. T. Biewend