



Dein Arbeitsplatz. Die ganze Stadt.

Die Stadt Kempten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Verstärkung für das Team Buchhaltung im Amt für Gebäudemanagement

Sachbearbeitung (m/w/d) für die Objekt- und Baubuchhaltung in Teilzeit

Amt für Gebäudemanagement

Vergütung

EG 5 TVöD

Wochenarbeitszeit

22,6 Stunden

Starttermin

ab 01.09.2026

Aufgaben

- **Rechnungsbearbeitung:** Formale Prüfung und buchhalterische Erfassung von Rechnungen für Bau, Betrieb und Instandhaltung
- **Wiederkehrende Buchungen:** Verwaltung und Erfassung von Daueranordnungen und Abschlagszahlungen
- **Gutschriften:** Bearbeitung und Verbuchung von Gutschriften und Rückerstattungen
- **Kontenklärung und Vorbereitung:** Interne Abstimmung und Vorbereitung der Buchungsvorgänge für die Stadthauptkasse
- **Systemanwendung:** Pflege und Verwaltung der buchhalterischen Stammdaten

Dein Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte oder abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung (z.B. zur/zum Steuerfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Industriekauffrau/Industriekaufmann)
- gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Microsoft Excel

- Erfahrungen im kommunalen Haushaltsrecht (Kameralistik) wünschenswert
- Erfahrungen mit der Finanzsoftware INFOMA sind von Vorteil

Wir bieten

- Monatliche Vergütung nach TVöD
- Jahressonderzahlung & Leistungsprämie
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Firmenfitness mit EGYM Wellpass
- Fahrradleasing durch Rad im Dienst
- Vermögenswirksame Leistungen und zusätzlich finanzierte Altersvorsorge
- Mobilitätszuschuss
- Arbeit zum Wohle der Gemeinschaft

Kontakt

Als Arbeitgeber im Dienste der Gemeinschaft schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig von Ihrer Herkunft, geschlechtlicher Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit, des Alters oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsprozess:

Dina Frank, Personalbetreuung, Telefon 0831/2525-1123

Ansprechpartnerin für Fragen zur Stelle:

Katharina Haug, Abteilungsleitung kaufmännisches und infrastrukturelles Gebäudemanagement, Telefon 0831/2525-6920

Wir freuen uns auf eine Bewerbung bis zum 14. Juni 2026!



[Zurück zur Stellenübersicht](#)

[Online-Bewerbung](#)

[PDF Druck](#)