

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit über 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – wollen gestalten! Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Für unseren Fachbereich Finanzwirtschaft suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d)**

### **mit den Schwerpunkten Haushaltswirtschaft, Controlling und Zuwendungen**

#### **Unser Angebot:**

- eine dauerhafte Vollzeitstelle (grundsätzlich teilbar)
- Zuordnung bis Besoldungsgruppe A 10 LBesGBW bzw. Bezahlung nach Entgeltgruppe 9c TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- bei Bedarf ggf. Bereitstellung eines Kinderbetreuungsplatzes
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken
- Corporate Benefits: ein Vorteilsportal mit vielen attraktiven Angeboten
- Fahrradleasing

**Ihre Aufgaben:**

- Aufgaben der Haushaltswirtschaft / Darlehensverwaltung
- Finanzcontrolling und Berichtswesen inkl. konzeptionellen Aufgaben
- Zuwendungs- und Zuschusswesen im investiven Bereich, Abwicklung von Spenden, Schenkungen, Nachlässen und Vermächtnissen
- EU-Beihilferecht
- Stiftungsverwaltung
- Ausbildungsleitung im Fachbereich
- Vertretung in den Bereichen haushalts- und betriebswirtschaftliche Dienstleistungen

**Ihr Profil:**

- erfolgreiche Ablegung der Staatsprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder der Prüfung zum Verwaltungsfachwirt bzw. der 2. Angestelltenprüfung oder eine vergleichbare Qualifikation (m/w/d)
- Engagement, Organisationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Entscheidungsfreude sowie eigenverantwortliches, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten mit analytischem Denkvermögen
- Freude im Umgang mit komplexen Sachverhalten
- Wünschenswert sind Erfahrungen sowie gute Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit Finanzbuchhaltungsprogrammen (insb. SAP) sowie den gängigen MS-Office-Programmen ebenso wie die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsangeboten

Sie möchten unser Team verstärken und die Zukunft unserer Stadt mitgestalten? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 23.01.2026** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an [personal@rastatt.de](mailto:personal@rastatt.de).

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Frau Vogt, Leiterin des Kundenbereichs Finanzen, Telefon 07222 972-3100, und Frau Baschutow vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2321, helfen Ihnen gerne weiter.

**Wir freuen uns auf Sie!**