



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für **den Wirtschaftsbetrieb Seestadt Immobilien** (Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven nach § 26 Abs. 1 LHO), Verwaltungsabteilung, Bereich „Rechnungswesen“ eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d)

- Entgeltgruppe 8 TVöD (Entgeltordnung/VKA) -

im Rahmen einer Elternzeitvertretung, befristet bis zum 05.12.2026.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Prüfung und Vervollständigung der von den Zuarbeitenden vorkontierten Belege auf richtige Zuordnung zu den Kontenstellen und Kontenarten der Buchhaltung und zu den Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern der Kostenrechnung unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Vorschriften
- selbständige Pflege der Stammdaten für Buchhaltung und Kostenrechnung
- Erfassung der Lieferantenrechnungen, Zuordnung der Zahlungen zu den Debitoren und Kreditoren unter selbständiger Anwendung des Buchhaltungs- und Kostenrechnungsprogramms Datev
- regelmäßige (täglich, monatlich, etc.) Abstimmung der Salden, selbständige Durchführung von Umbuchungen aufgrund von festgestellten Abstimmungsdifferenzen
- Überwachung der Anlagen im Bau, Abstimmung mit Sachbearbeiter:innen und Bauleiter:innen nach Objektfertigstellung zwecks Inventarisierung und Umbuchung ins Anlagevermögen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Infoma und Datev (insbesondere für den Jahresabschluss und Monatsabschlüsse).

Voraussetzung für eine Bewerbung ist:

- eine nachgewiesene abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte:r oder als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. der Abschluss des Angestelltenlehrgangs I – Verwaltungswirt:in mit einschlägiger Berufserfahrung in der Finanz- und Bilanzbuchhaltung oder
- eine nachgewiesene abgeschlossene Ausbildung im kaufmännisch-administrativen Bereich mit der Zusatzqualifikation „Finanzbuchhalter:in“ (oder vergleichbar) sowie einschlägiger Berufserfahrung in der Finanz- und Bilanzbuchhaltung.



Wir bieten Ihnen:

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter www.bremerhaven.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen beim Wirtschaftsbetrieb Seestadt Immobilien Herr Klas Klinker, Tel. 0471/590-3242, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven www.stellen.bremerhaven.de oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **14.04.2026** an den

Magistrat der Stadt Bremerhaven

Personalamt (11/39.1 - 39)

Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:innen:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter www.bremerhaven.de oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.