

# I'm glad.

Mönchengladbach –  
wo Leben Stadt findet.

Wir suchen **ab sofort** für unser Team in unserem Geschäftsbereich I:

## Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d) Zentrale Unternehmenssteuerung

Die Entwicklungsgesellschaft der Stadt Mönchengladbach mbH ist der starke Partner für die Erschließung von Wohn- und Gewerbeflächen im Stadtsektor. Eigene Hochbauprojekte begleiten wir von der ersten Projektskizze bis zur Bauabnahme und unterstützen die Entwicklungsstrategie der Stadt Mönchengladbach in allen immobilienwirtschaftlichen Aspekten, revitalisieren ungenutzte Flächen und gewinnen Investoren für spannende und innovative Projektentwicklungen.

Wir setzen den Grundstein für wirtschaftlichen Erfolg, geben Menschen ein Zuhause und Mönchengladbach ein neues Gesicht: liebenswert, zukunftsweisend und vielfältig. Unser wachsendes und starkes Team treibt den Wirtschaftsstandort Mönchengladbach mit Motivation und Leidenschaft zukunftsweisend nach vorne.

Werden Sie ein Teil unseres Teams und gestalten Sie mit Ihren Ideen und Ihrem Engagement gemeinsam mit uns die dynamische Entwicklung der wachsenden Großstadt am linken Niederrhein!

Mehr über uns erfahren Sie hier: [www.ewmg.de](http://www.ewmg.de).

**Bewerbungsfrist: 30. November 2021**



Interesse? Wir freuen uns auf Sie!



EWMG Entwicklungsgesellschaft  
der Stadt Mönchengladbach mbH  
Regentenstraße 21 | 41061 Mönchengladbach



Julia Kuklinski  
[bewerbungen@ewmg.de](mailto:bewerbungen@ewmg.de)



Fragen? Rufen Sie gerne an!  
Telefon 02161-46 64 11 8

### Der Job, der Spaß macht:

- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorgänge im Bereich Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen (gem. HGB)
- Abstimmung der Konten und offenen Posten und des Mahnwesens
- Mitarbeit in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Unterstützung bei der Projektarbeit im Bereich Buchhaltung
- Führung von Auswertungen und Statistiken

### Wir bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben und Projekte
- Motiviertes und engagiertes Team mit dem „Wir-Gefühl“
- Mitarbeiterorientierte Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungen
- Unbefristete Vollzeitstelle in einem kleinen Team mit flacher Hierarchie
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Eingruppierung gemäß den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) in der Entgeltgruppe 7
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. betriebliche Altersvorsorge, Weihnachtsgeld, leistungsorientierte Bezahlung

### Das Profil, das uns überzeugt:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erste berufliche Erfahrung im Bereich Buchhaltung oder einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Gute DATEV-Kenntnisse
- Erweiterte Kenntnisse im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Affinität zur Digitalisierung
- Analytisches und zielorientiertes Denken und Handeln
- Strukturierter, zuverlässiger und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Motivation und Eigeninitiative sowie Spaß an der Arbeit im Team

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich elektronisch in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (max. 10 MB) an: