



Die Stadtverwaltung St. Vith stellt ein:

Verwaltungsangestellter/Buchhalter (m/w/d)

in Vollzeit

für die Finanzabteilung

Ihr Profil

- Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichtes oder einen Hochschulabschluss kurzer Studiendauer
- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse
- Kenntnisse im Versicherungswesen und/oder in der Buchhaltung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen
- Selbstständige Arbeitsweise nach einer gründlichen Einarbeitungszeit

Ihre Aufgaben

- Erfassung und Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des Rechnungswesens
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsentwurfs und der Haushaltsanpassungen
- Begleitung der Haushaltsplanung und Kontrolle der Rechnungsabschlüsse der Kirchenfabriken
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten (Verwaltung von Policen und Abwicklung von Schadensfällen)

Wir bieten

- Einen zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Gleitende Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Gehaltsstufen und soziale Vorteile des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Diplome, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) **bis zum 11.10.2026** an:
Stadtverwaltung St. Vith, Rathausplatz 1, 4780 St. Vith
oder per E-Mail an **personal@st.vith.be**

Kontakt für Rückfragen: 080 / 28 01 04 (Generaldirektor)
080 / 28 01 09 (Personaldienst)