

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Gebührenbereich

Sie sind auf der Suche nach einer sinnstiftenden Tätigkeit und möchten auf regionaler Ebene gleichzeitig einen positiven Beitrag für Umwelt und Gesellschaft leisten und sind darüber hinaus fachlich im Bereich Finanzen und Gebühren zu Hause - dann sollten Sie sich bei uns bewerben! Die Kommunale Abfallwirtschaft Mainz und Mainz-Bingen AöR (KAW) - eine gemeinsame Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Mainz und des Landkreises Mainz-Bingen - ist mit mehr als 450 Mitarbeitenden eines der größten kommunalen Abfallwirtschaftsunternehmen in Rheinland-Pfalz. Um das vielfältige Leistungsspektrum eines modernen kommunalen Entsorgungsunternehmens in einer attraktiven und lebenswerten Region mit rund 440.000 Bürgerinnen und Bürgern auch perspektivisch weiter auszubauen, brauchen wir Ihre Unterstützung.

Wir suchen für den Bereich Finanzwesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung (m/w/d) für den Gebührenbereich.

Ihr Aufgabengebiet:

- Sachbearbeitung Gebühren Abfall und Straßenreinigung
- Erfassen und Aktualisieren gebührenrelevanter Grunddaten wie Neuanmeldung, Behälterbestellungen (Erstaufstellung, Wechsel, Tausch), Wechsel Eigentümer/in
- Verarbeiten von Personenstandsänderungen nach Bundes- und Landesmeldegesetz RLP
- Erstellen von Gebührenbescheiden
- Bearbeitung von Widersprüchen gegen Gebührenbescheide
- Erstellen von Amtshilfeersuchen
- Mitarbeit bei Projekten im Finanz- und Gebührenbereich und hinsichtlich Fachanwendungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Fortbildung oder Verwaltungsfachangestellte/n oder vergleichbare Qualifikation (Verwaltungslehrgang I)
- Mehrjährige Erfahrung im Rechnungswesen, speziell im Gebührenbereich
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und gängigen ERP-Systemen
- Klare und präzise Kommunikation in Wort und Schrift; teamorientierte Arbeitsweise
- Strukturierte, organisierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Selbstmotivation
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterentwicklung
- Erfahrungen im Verwaltungs- und Gebührenrecht

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten;
- Krisensicheren Arbeitsplatz mit Systemrelevanz;
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz;
- Flexible Arbeitszeitmodelle;
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen;
- Tarifvertragliche Regelungen nach TVöD;

- Betriebliche Altersvorsorge;
- Kommunalrentenoption;
- Vergünstigte Firmenfitness;
- Home-Office;
- Fahrradleasing;
- Jobticket.

Die Vergütung erfolgt - je nach Voraussetzung - nach Entgeltgruppe E 8 bis E 9a.

Werden Sie Teil eines engagierten Teams, das Erfahrungswissen schätzt und gleichzeitig offen für neue innovative Wege ist. Das Interesse, sich stetig weiterzubilden, wird ausdrücklich begrüßt und von Seiten der KAW unterstützt. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden, wobei - soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen - auch eine Besetzung in Teilzeit möglich ist. Darüber hinaus unterstützt die KAW die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb der Rahmenarbeitszeit und fördert die Gleichstellung aller Menschen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihr Bewerbung mit aussagekräftigen, vollständigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30.09.2026 per E-Mail an: personal@kaw-mainz-bingen.de.

Weitere Auskünfte erhalten Sie telefonisch in der Personalstelle unter der Nummer 06131 – 12140-104 oder – 12140-109.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur per E-Mail als PDF-Dokument einzureichen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Dokumente unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie einer digital gestützten Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten zu