



KARPFENSTADT
REINFELD (HOLSTEIN)



Sie sind

**Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) – Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d),
Steuerfachangestellte/r (m/w/d) oder
haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (m/w/d)**

und suchen eine neue Herausforderung?

Dann bewerben Sie sich bei der Stadt Reinfeld (Holstein)!

Die Stadt Reinfeld (Holstein) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort im Kreis Stormarn und mit seinen ca. 9.200 Einwohnern ein Unterzentrum im wirtschaftsstärksten Kreis des Landes Schleswig-Holstein. Die „Karpfenstadt“ Reinfeld gehört zur Metropolregion Hamburg und liegt in reizvoller Landschaft zwischen Hamburg und Lübeck, jeweils 15 Fahrminuten von Bad Oldesloe (Kreisstadt) und Lübeck entfernt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die kaufmännische Verwaltung des städtischen Eigenbetriebes Stadtwerke Reinfeld (Holstein) eine/n engagierte/n und verantwortliche/n Mitarbeitende/n in Teilzeit (bis zu 30,00 Std./wöchentlich).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Erstellung von Hausanschluss- und Standrohrabrechnungen
- Stunden- und Warenbestandsbuchungen
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Frischwasserabrechnungen mit dem Wasserbeschaffungsverband Reinfeld-Land
- Kundenbetreuung

Eventuelle Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) – Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d), Steuerfachangestellte/r (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (m/w/d)
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Word, Excel)

Berufserfahrungen im Bereich der ordnungsgemäßen Buchführung und der notwendigen PC-Kenntnisse zur Aufgabenerfüllung (z.B. Warenwirtschaftsprogramm) sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA, zusätzlich die Jahressonderzahlung und die leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD/VKA
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket oder alternativ einen Zuschuss für die Anschaffung und Nutzung eines Fahrrades

- die Möglichkeit der Nutzung eines dienstlichen Leasingfahrzeuges für private Zwecke
- Heiligabend und Silvester dienstfrei
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team mit engagierten und motivierten Mitarbeitenden
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verwaltungsgebäude in zentraler Lage mit modernen, ergonomischen und gut ausgestatteten Arbeitsplätzen
- Option für mobiles Arbeiten nach der Probezeit

Da es sich um eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung handelt, können Quereinsteigende Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht durch Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. I. Angestelltenlehrgang) nachträglich erwerben.

Allgemeine Informationen erteilt Ihnen das Team Personal, Organisation und IT Steuerung, Frau Holst, unter der Telefonnummer 04533-2001/466. Eine gesonderte Eingangsbestätigung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 01.10./02.10.2026 geplant.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Sind Sie interessiert?
Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie Zeugnissen bis zum **13.09.2026** per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@stadt-reinfeld.de

oder per Post an:
Stadt Reinfeld (Holstein)
Der Bürgermeister
Paul-von-Schoenaich-Straße 7
23858 Reinfeld (Holstein)

Hinweise zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen und Datenschutz:

1. Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, senden Sie uns bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag zu. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Reinfeld (Holstein) nicht erstattet.

2. Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen auf der städtischen Internetseite unter: www.reinfeld.de.