



Die KölnTourismus GmbH ist die Destinationsmanagement-Organisation für die Stadt Köln und somit erste Ansprechpartnerin für internationale Reise- und Kongressveranstalter\*innen sowie für Geschäftsreisende und Freizeit-Gäste. KölnTourismus bündelt und vertritt die Ziele seiner internen Stakeholder und wirbt weltweit für die Reisedestination und den Kongress-Standort Köln mit seinem vielfältigen Angebot. Zweck ist neben der Steigerung des Images die Positionierung Kölns und der angrenzenden Region als attraktive Tourismusdestination und als herausgehobener MICE-Standort im nationalen und internationalen Markt und damit einhergehend die Stärkung der städtischen Wirtschaft.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin, vorerst befristet auf zwei Jahre, einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Finanz- und Rechnungswesen in Vollzeit (39 Stunden)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Das Kontieren und Buchen der Debitoren, Kreditoren, Banken und Kassen gehört genauso zu Ihren Aufgaben, wie das Bearbeiten und Verbuchen von Auslagen, Reisekosten und Kreditkartenabrechnungen.
- Aufbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresberichten
- Aufbereitung von Soll-Ist-Vergleichen, Abweichungsanalysen und Ad hoc-Auswertungen für die Bereichs-/ und Unternehmensleitung
- Die regelmäßige Kontenabstimmung und Überwachung des Zahlungsverkehrs gehört zu Ihren Aufgaben.
- Sie unterstützen in der Sach- und Anlagenbuchhaltung.
- Sie engagieren sich bei der Erarbeitung digitaler Prozesse in der Buchhaltung.

### **Ihr Profil:**

- Sie bringen eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, eine Ausbildung als Finanzbuchhalter\*in oder Bilanzbuchhalter\*in mit.
- Sie haben bereits mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen.
- Idealerweise konnten Sie bereits einschlägige Erfahrungen im Controlling sammeln.
- Sie haben einen Überblick über die Funktion kaufmännischer Bereiche und kennen aus Ihrer Erfahrung das Zusammenwirken von Buchhaltung und Controlling
- Ein sicherer Umgang mit Excel ist für Sie selbstverständlich und in den Microsoft Office Anwendungen sind Sie sicher und routiniert.
- Sie haben Spaß an der Weiterentwicklung und Digitalisierung von Arbeitsprozessen.
- Sie sind engagiert, kommunikativ und teamorientiert.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

### **Wir bieten:**

- Ein engagiertes 5-köpfiges Team
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage Woche und weitere tarifliche Urlaubstage
- Zentrale Büro-Lage mit hervorragender Verkehrsanbindung
- Jobticket/Deutschlandticket
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarif (TVÖD VKA) inkl. Weihnachtsgeld, attraktive zusätzliche Altersversorgung (ZVK) durch den Arbeitgeber
- Gleitzeitregelungen sowie die Möglichkeit zum Homeoffice
- Mitarbeiterrabatte in unserem Shop

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte per E-Mail an:**

**[Bewerbung@koelntourismus.de](mailto:Bewerbung@koelntourismus.de)**