

Stadt Dessau-Roßlau ▸ Postfach 14 25 ▸ 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist drittgrößte Stadt Sachsen-Anhalts und Sitz zahlreicher Behörden und Institutionen des Landes als auch des Umweltbundesamtes. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Aufgrund ihres vielfältigen Kita- und Schulangebots und günstiger Lebenshaltungskosten ist die Stadt Dessau-Roßlau ein idealer Wohnort auch für Familien.

Wir vom Amt für Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Dessau-Roßlau möchten zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle:

Sachbearbeitung Haushalt/Ergebnishaushalt

unbefristet besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören u. a.:

- Zusammenstellung, Prüfung und Abstimmung zur Haushaltplanerstellung
- Umsetzung des Haushaltsplanes
 - Prüfung der erforderlichen Voraussetzungen für das Ablösen von Geschäftsvorfällen
 - Bewertung und Buchung der Geschäftsvorfälle
 - sachlich und rechnerische Feststellung der Geschäftsvorfälle
 - Erarbeitung von jahresbezogenen Ergebnisprognosen
 - Überwachung der Inanspruchnahme von Fördermitteln
 - Überwachung der Mahnsperren
 - Abstimmung atypischer und komplexer Buchungsvorgänge mit der zentralen Geschäftsbuchhaltung
 - Erarbeitung von Ergebnisprognosen
- Arbeiten zur Erstellung des Jahresabschlusses/Controlling
- Aufbereitung von Kennzahlen
 - Zusammenstellung von Haushaltsdaten für die Kosten- und Erlösermittlungen, Investitionsrechnung und Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Koordinierung der Maßnahmen der Betriebe gewerblicher Art
 - Prüfung und Verprobung der Verbuchung der Geschäftsvorfälle (steuerrechtlich)

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Bilanz- bzw. Finanzbuchhalter (m/w/d), Steuerfachangestellten (m/w/d) oder eine kaufmännische Berufsausbildung resp. abgeschlossener BI-Lehrgang
- Erfahrungen im Umgang mit MS-Office, Datenbanken und neuen Medien
- Bereitschaft zur Anwendung fachspezifischer Software
- mehrjährige Berufserfahrung erforderlich
- Fachkenntnisse im doppelten Haushaltsrecht und Grundkenntnisse im Umsatzsteuerrecht wünschenswert
- Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Analytisches Denkvermögen
- Verantwortungsbereitschaft/-bewusstsein
- Sorgfalt

Die Tätigkeit in Vollzeit ist in die **Entgeltgruppe 7** TVöD (VKA) eingruppiert.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betriebliche Altersvorsorge.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 09.01.2022** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen können im Auswahlverfahren leider keine Berücksichtigung finden.

bei persönlicher Abgabe:	Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau
bei Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Sprechen Sie uns an! Für Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Balzer unter der Telefonnummer 0340/204-2665 und die Amtsleitung des Zentralen Gebäudemanagements unter der Telefonnummer 0340/204-1065 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Arndt vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1609 erreichen können.

Hinweise: Bewerbungsunterlagen können nur zurück geschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer

Vereinbarung können Sie Ihre Unterlagen auch persönlich abholen. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Stadt Dessau-Roßlau!