

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bernburg (Saale) ist ab dem **01.01.2026** eine Stelle für die

Sachbearbeitung im Controlling

im Bereich der Oberbürgermeisterin **unbefristet** zu besetzen. Das Controlling ist zuständig für die Steuerung der Stadt Bernburg (Saale) und beschäftigt sich neben dem Berichtswesen und der Kosten- und Leistungsrechnung mit Leitbildern, Zielen, Ideen und anderen Projekten/Investitionen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

Berichtswesen

- Finanzinformationen aus dem Haushalts- und Kassenprogramm ermitteln
- Berichte adressatenorientiert erstellen, Zahlen durch Einholung von Zuarbeiten erläutern,
- Berichtsgespräche durch Zusammenstellung notwendiger Informationen vorbereiten,
- Informationsvorlagen erarbeiten,
- Berichte an aktuelle Entwicklungen anpassen,
- Berichtskonzept vorbereiten

Kosten- und Leistungsrechnung

- Kostenarten, –stellen und –träger zuordnen und kontinuierlich pflegen,
- Kosten und Leistungen mithilfe des Haushaltsprogramms berechnen,
- zentrale Kalkulation von Gebühren, Beiträgen und Nutzungsentgelten in Zusammenarbeit mit den Fachämtern,
- Kostenverrechnungssätze für die interne Leistungsverrechnung ermitteln,
- Informationen für das KLR-Konzept zuarbeiten.

Mit der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie die Möglichkeit, Ihren Beitrag zu leisten, die stetigen Veränderungen in der öffentlichen Verwaltung mitzugestalten und im Sinne der Stadt Bernburg (Saale) weiterzuentwickeln.

Ihr Profil:

Sie verfügen:

- über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. einen abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang I, oder alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung,
- vertiefte Kenntnisse im Rechnungswesen, vorzugsweise in der Kosten- und Leistungsrechnung,
- Grundkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht wünschenswert,
- Teamfähigkeit, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein selbstbewusstes Auftreten,
- Begeisterungsfähigkeit, neue Ansätze zu recherchieren und eigene Ideen einzubringen,
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (Windows, Office-Programme),
- Kenntnisse im Umgang mit der Software nsys von infoma wünschenswert,
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.

Die Stadt Bernburg (Saale) bietet:

- einen interessanten Arbeitsplatz mit einem hohen Maß an Selbstverantwortung und Eigenorganisation,
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten sowie der Möglichkeit zur gelegentlichen Tätigkeit im mobilen Arbeiten,
- in- und externe Weiterbildungsmöglichkeiten,
- **eine Stelle in der Entgeltgruppe 9a in Teilzeit (30 Wochenstunden),**
- betriebliches Gesundheits- und Ideenmanagement.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen) sind **bis zum 28.10.2025** an das **Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale)** zu richten. Achten Sie bitte bei einer Sendung per Mail an **bewerbung.stadt@bernburg.de** auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen. **Achtung! Es können ausschließlich vollständige Unterlagen im PDF-Format berücksichtigt werden. Andere Dateitypen werden nicht entgegengenommen.**

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Sachbearbeiterin für Controlling Frau Trotha unter der 03471 659406 richten. Für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt, unter 03471 659119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden bzw. zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerberverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter: <https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale),

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin