

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Jugendamt der Stadt Dessau-Roßlau ist eine Stelle in der

### **Sachbearbeitung Rechnungseingang/Haushalt**

unbefristet zu besetzen.

#### **Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:**

- Vollzug des Haushaltsplanes, Sicherstellung der fristgerechten Buchung von Verbindlichkeiten des Jugendamtes
- Rechnungseingangsbearbeitung
- haushaltstechnische Bearbeitung von Begrüßungsgeldern im Rahmen des Babywillkommenspaketes
- bedarfsgerechte Planung des Haushaltes des Jugendamtes und ordnungsgemäßer Jahresabschluss

#### **Fachliche und persönliche Anforderungen:**

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten resp. abgeschlossener BI-Lehrgang oder eine verwaltungsnahe Berufsausbildung erforderlich
- Kenntnisse und Erfahrungen im allgemeinen Verwaltungsdienst sowie Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik) und fundierte und sicherer MS-Office-Kenntnisse erforderlich
- mehrjährige Berufserfahrung von mind. 2 Jahren wünschenswert
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Organisations- und Kooperationsfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und –bewusstsein sowie Sorgfalt

#### **Diese Vollzeitstelle ist in die Entgeltgruppe 5 TVöD-V (VKA) eingruppiert.**

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.038,99 € in der Stufe 1 und 3.680,28 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

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 betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die Netzwerkstelle „Schulerfolg für Dessau-Roßlau“ ihren Sitz im Obergeschoss in der Friedrich-Naumann-Straße 12, 06844 Dessau-Roßlau hat und hier kein Fahrstuhl vorhanden ist. Eine Barrierefreiheit ist somit nur bedingt gegeben.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 20.01.2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

bei persönlicher Abgabe:	Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.
per E-Mail	<a href="mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de">bewerbung@dessau-rosslau.de</a>

**Bewerbungen per E-Mail können lediglich 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.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Abteilungsleiter der Abteilung Verwaltung/Finanzcontrolling, Herr Wittge, unter der Telefonnummer 0340/204-1251 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Haak, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2309 erreichen können.

*Hinweise:*

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de) ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.