

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

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist nach Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. 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.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort auch für Familien.

Im Amt für Bildung und Schulentwicklung der Stadt Dessau-Roßlau ist **schnellstmöglich** die Stelle in der

Sachbearbeitung Haushalt

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Sicherung und Umsetzung des Haushaltsplanes innerhalb haushaltsrechtlichen Budgetvorgaben sowie steuerrechtlichen Anforderungen; sachgerechte Verbuchung und Erfassung der Geschäftsvorfälle in der Haushaltssoftware proDoppik als Grundlage für die notwendigen Steuererklärungen und die Jahresrechnung
- Bearbeitung und Abrechnung von Zuwendungen vom Bund, Land und dergleichen bezüglich inhaltlicher Vorhaben
- Zuarbeiten zur Erstellung des Jahresabschlusses und des Haushaltsplanes, das heißt Aufstellung der Ergebnis- und Finanzrechnung, Bilanz sowie Schaffung eines den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GOB) entsprechenden Buchwerkes als Voraussetzung und Grundlage für die anschließenden Steuererklärungen
- Darstellung des Budgetbedarfs der Organisationseinheit
- Aufbereitung von Kennzahlen, Vorbereitung von Entscheidungen und Analysen im Fachbereich

Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Beschäftigtenlehrgang I erforderlich
- fundierte und sichere MS-Office-Kenntnisse erforderlich
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- langjährige Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) wünschenswert
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- strategisches Denkvermögen
- Loyalität und Sorgfalt

Diese **Vollzeitstelle** ist in die **Entgeltgruppe 6** TVöD (VKA) eingruppiert.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.042,04 € in der Stufe 1 und 3.708,02 € 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.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, 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.

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.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen das Sekretariat des Amtes für Bildung und Schulentwicklung, das Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2040 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Becker vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1311 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 27.03.2025 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über 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/Fahrtkosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.