

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Bernburg (Saale) die Stelle der

Haushaltssachbearbeitung

im Tiefbauamt unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- **Planung**
Vorbereitung und Erstellung von Planansätzen für den Bereich Tiefbau zur Zuarbeit an die Kämmerei
- **Bewirtschaftung/Haushaltssachbearbeitung**
Überwachung und Steuerung des Budgets (Haushaltsvollzug)
(Arbeit mit der Haushaltssoftware Nsys, rechnerische Prüfung und Anweisung, Stellungnahme zu Prüfvermerken, Überwachung von Zahlungsterminen, Erstellung der Vorkontierungsbelege für Einnahmen und Ausgaben, Zuarbeiten an die Kämmerei für den Jahresabschluss, u. a. Erstellung von Ermächtigungsüberträgen, Kostenerstattungen für die Reinigung von Straßeneinläufen an Kreis- und Landesstraßen, WVS, etc.)
- **Zuarbeiten an das Berichtswesen**
Zuarbeiten an den Bereich Controlling für das Berichtswesen
- **Aktivierung von Anlagevermögen**
Zuarbeiten an die Kämmerei zur Aktivierung von Anlagen im Bau, Dokumente archivieren (Straßenbestandsdaten archivieren und verwalten, Inhalt von Bestandsdatenträgern auflisten und ins Intranet stellen)
- **Verwaltung von Bürgschaften**
Überwachung; Ein- und Auslieferung von Bürgschaften an bzw. von der Stadtkasse
- **Statistik**
Führen von Statistiken

Ihr Profil:

- eine erfolgreiche Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder der erfolgreiche Abschluss des Beschäftigten-/Angestelltenlehrgangs I, Bankkaufmann (m/w/d), Ausbildung Betriebswirtschaft, Buchhalter (m/w/d) und die Bereitschaft zur Erlangung einer Verwaltungsausbildung
- selbständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Begeisterung, neue Ansätze zu recherchieren und Ideen zu entwickeln
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Office-Programme)
- hohe Motivation zur Einarbeitung in die verwendete Software
- gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit anderen Behörden, Vertragspartnern und Bürgern
- Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung
- gute Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht sind erforderlich
- Erfahrung bei der Bearbeitung von Fördermitteln sind wünschenswert

Wir bieten:

- Vergütung nach den tariflichen Eingruppierungsvorschriften (TVöD) in der Entgeltgruppe 6

- eine unbefristete Beschäftigung mit einer in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- ein anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten in einem motivierten Team
- in- und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten

Ist 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 **27.04.2026** an das **Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale)** zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an [**bewerbung.stadt@bernburg.de**](mailto:bewerbung.stadt@bernburg.de) auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Amtsleiterin des Amtes für Wirtschaftsförderung und Stadtentwicklung, Frau Dietlind Schmidt-Richter unter 03471 659624 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 oder 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 und 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), 2026-03-30

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin