Öffentliche Stellenausschreibung

Vier Welterbe in einer Stadt. Das ist Dessau-Roßlau, die Stadt, in der die Moderne Tradition hat. Als Oberzentrum der Region Anhalt-Bitterfeld-Wittenberg steht Dessau-Roßlau für die Ideen, Visionen und Werke der Aufklärung und des Bauhauses, des Gartenreiches und der mitteldeutschen Industriegeschichte. Die UNESCO-Welterbestätten Gartenreich Dessau-Wörlitz und Bauhaus Dessau und auch das Biosphärenreservat Mittlere Elbe haben einen weltbekannten Ruf und geben Stadt und Region ein einzigartiges Profil als eine der schönsten Gartenstädte in Deutschland. Neues Denken, Impulse setzen und Innovationen wagen – dies waren die Besonderheiten, die Dessau-Roßlau auszeichneten.

Dessau-Roßlau wird auch zukünftig Modelle und Ideen entwickeln, die Antworten auf die drängenden Fragen des 21. Jahrhunderts geben. Mit der Bundesgartenschau 2035 wird die Stadt Strukturen schaffen, die sie über mehrere Jahrzehnte prägen werden. Der Bereich des Städtebaus wird hierfür eine Vorreiterrolle einnehmen. Langfristige Investitionen in die Entwicklung neuer Wohn- und Gewerbestandorte sind vorzubereiten.

Im Amt für Wirtschaft und Stadtplanung der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich die Stelle der

Sachbearbeitung Haushalt

unbefristet zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören u. a.:

- Bearbeitung und Kontrolle des Ergebnis- und Finanzplanes des Amtes, um die Bereitstellung der Fördermittel, Eigenmittel und Drittmittel abzusichern
- Erstellung der Mittelanforderungen für die Haushaltsplanung
- sachgerechte Verbuchung und Erfassung der Geschäftsvorfälle in der Haushaltssoftware proDoppik als Grundlage für die notwendigen Steuererklärungen und die Jahresrechnung
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Unterstützung bei der Verwendungsnachweisprüfung

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Bilanz- oder Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellten oder eine kaufmännische Berufsausbildung resp. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- sicherer Umgang mit der EDV (MS Office, Excel, Word) erforderlich
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren wünschenswert
- Fachkenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht wünschenswert
- Organisations-, Kooperations- sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit und Stressresistenz
- Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein sowie Teamfähigkeit und Sorgfalt
- analytisches und strategisches Denkvermögen

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 und einer Jahressonderzahlung.

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

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 13.06.2025 (Poststempel/persönliche Abgabe).

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.

bei persönlicher Abgabe: Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 14 25, 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.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Leiter des Amtes für Wirtschaft und Stadtplanung, Herr Ingolf Schmidt, unter der Telefonnummer 0340/204-2061 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:

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 werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.