

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

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und ein breit gefächertes Kulturangebot gewährleisten einen hohen Erholungswert. 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 Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung der Stadt Dessau-Roßlau ist ab 01.10.2024 eine Stelle in der

### Sachbearbeitung Haushalt

unbefristet zu besetzen.

#### Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Ausführung des Haushaltsplanes sowie Erledigung aller Verwaltungsaufgaben im Haushalt und Erstellung von Übersichten zur Abarbeitung
- Koordination der Aufgaben und Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen, Sachgebieten und Sachbereichen
- Koordination und Aufstellung der Unterlagen für die Haushaltsplanung und Jahresrechnung
- Koordinierung aller Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- laufende Information der Amtsleitung über den Haushalt
- Betreuung des Kassenautomaten

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/er für Büromanagement oder Industriekaufmann/ frau resp. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- sicherer Umgang mit EDV (MS Office, Excel, Word) wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren wünschenswert
- Gesprächsführungskompetenzen sowie Kommunikationsfähigkeit
- Kundenorientierung sowie Stressresistenz

Diese **Teilzeitstelle mit durchschnittlich 35 Wochenarbeitsstunden** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA)**.

Die Entgeltgruppe umfasst sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD-V ergibt sich die Stufenzuordnung. Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung 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, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, 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.

Persönliche Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau  
Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau  
Per E-Mail: [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto: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 die Amtsleiterin Frau Hoyer vom Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung, welche Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1036 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 16.07.2024** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

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

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen 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 erstattet die Stadt Dessau-Roßlau nicht.