

## Öffentliche Stellenausschreibung

Das Amt für Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Dessau-Roßlau (ZGM) betreut die Leistungen rund um städtische Gebäude und zahlreiche Grundstücke. Dabei planen, erstellen und bewirtschaften wir nach den Anforderungen der Nutzer Gebäude aller Art. Wir realisieren Neu-, Um- und Erweiterungsbauten und sanieren bzw. halten Bestandsgebäude instand. Für all diese Aufgaben ist ein gut eingespieltes Team im Bereich Haushalt für die Sicherstellung der Finanzierung aller erforderlichen Leistungen unerlässlich.

Daher suchen wir Sie zum nächstmöglichen Termin für die unbefristete Vollzeitstelle

### **Sachbearbeitung Haushalt/Ergebnishaushalt (EG 6 TVöD-VKA).**

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:**

- Mittelbewirtschaftung/Controlling und Geschäftsbuchhaltung
- Arbeiten zur Erstellung des Jahresabschlusses/Controlling
- Arbeiten zur Haushaltsplanerstellung
- Aufbereiten von Zielen und Kennzahlen und Vorbereitung von Maßnahmenfinanzierungen

#### **Die fachlichen und persönlichen Anforderungen der Stelle umfassen u.a.:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Bilanz- bzw. Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/n resp. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, Datenbanken und neuen Medien sowie die Bereitschaft zur Anwendung fachspezifischer Software
- Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- analytisches Denkvermögen und Sorgfalt

von Vorteil sind:

- Fachkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik) und Grundkenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Führerschein Klasse B
- mehrjährige Berufserfahrung, insbesondere in einer öffentlichen Verwaltung

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.

#### **Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gerne an:**

Zu den Aufgaben und Anforderungen:

Frau Weigel: (0340/204-2723)

Zu den Bewerbungsmodalitäten:

Frau Arndt: (0340/204-1609)

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Die Stadt Dessau-Roßlau ist drittgrößte Stadt Sachsen-Anhalts und Sitz zahlreicher Behörden und Institutionen des Landes als auch des Umweltbundesamtes. Sie bietet durch ihre landschaftlich herausragende Lage an Elbe und Mulde und ein breit gefächertes Kulturangebot einschließlich bedeutender UNESCO Weltkulturerbe einen hohen Freizeit- und Erholungswert.

Aufgrund ihres vielfältigen Kita- und Schulangebots ist die Stadt Dessau-Roßlau ein idealer Wohnort auch für Familien.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 3. Januar 2025**.

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 das Amt für Zentrales Gebäudemanagement mit Sitz in der Gustav-Bergt-Straße 1, 06862 Dessau-Roßlau über keinen Fahrstuhl verfügt und somit nicht barrierefrei ist.

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

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. Bezirksregierung, Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

#### *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.

## **Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Stadt Dessau-Roßlau!**