

# Öffentliche Stellenausschreibung

Der Eigenbetrieb Stadtpflege erfüllt im Auftrag der Stadt Dessau-Roßlau vielfältige kommunale Aufgaben in den Bereichen Entsorgung, Unterhaltung der Grünanlagen, des Friedhofswesens, der Verkehrstechnik, der Unterhaltung der Straßennetze und der Straßenbeleuchtung sowie der Straßenreinigung einschließlich des Winterdienstes.

Im Bereich der kaufmännischen und allgemeinen Verwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung/Rechnungswesen im Bereich Fuhrparkverwaltung (m/w/d)**

vorerst befristet für zwei Jahre zu besetzen. Bei persönlicher und fachlicher Eignung ist eine dauerhafte Beschäftigung / Übernahme in eine unbefristete Beschäftigung vorgesehen.

### **Ihre Aufgaben im Überblick:**

Rechnungslegung für den Bereich Werkstatt

- Anlegen und Erfassen von Reparaturaufträgen
- Erfassung der Reparatur- und Leistungsstunden sowie des Materialeinsatzes je Fahrzeug
- Erstellen und Buchen der Rechnung
- Führen einer ordnungsgemäßen Ablage

Materialverwaltung

- Regelmäßige Kontrolle und Überwachung des Lagerbestandes
- Abgleich mit den Lagerkarten
- Unterjährige Stichprobenhafte Zählung und Dokumentation

Rechnungslegung für die Bereiche

- Bauhof
- Entwässerung
- Verkehrstechnik
- Winterdienst

Tankanlage

- Buchen der Zugänge
- Abstimmen der Lagerbestände mit den Daten der Buchhaltung
- Monatliche Vorbereitung für die Rechnungslegung
- Änderung/Ergänzungen in Fahrzeugstammdaten
- Erfassen des Lagerbestandes (Diesel) und Abstimmung mit der Buchhaltung
- Ausdruck des Dieserverbrauchs zur Vorbereitung für die Rechnungslegung an Dritte
- Änderung/Ergänzungen in Fahrzeugstammdaten

Monats-, Quartals- und Jahresabschluss

- Zuarbeiten zum Quartals- und Jahresabschluss (speziell zugewiesene Arbeiten im Rahmen der Planung des Jahresabschlusses durch die Verwaltungsleiterin)

## **Fachliche und persönliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder Bilanzbuchhalter (m/w/d)
- Fundierte Buchhaltungskennntnisse
- Sicherer Umgang und Anwendung der gängigen MS-Office-Produkte
- Bereitschaft zur Qualifikation
- Verantwortungsbewusstsein sowie selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches Auftreten, Aufgeschlossenheit und Belastbarkeit
- Termingebundenheit
- Führerschein

## **Was bieten wir Ihnen dafür?**

- attraktive Vergütung (tarifliche Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge)
- 30 Tage Urlaub
- 2 zusätzliche freie Tage für Heiligabend und Silvester
- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben

Die Stelle ist in **Vollzeit**, mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **39 Stunden** zu besetzen.

Die Stelle ist eingruppiert in die Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an folgende Anschrift:

Stadtpflege  
Eigenbetrieb der Stadt Dessau-Roßlau

bei persönlicher und  
postalischer Abgabe:

Personalabteilung  
Wasserwerkstraße 13  
06842 Dessau-Roßlau

per E-Mail:

stadtpflege.personal@dessau-rosslau.de

**Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.**

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 31. Juli 2024**  
(Poststempel/persönliche Abgabe)

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden nicht 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 werden durch den Eigenbetrieb Stadtpflege nicht erstattet.