

Stadt **Stellenausschreibung** Brunsbüttel **Kennziffer 10**



Willkommen im südlichsten Bereich Dithmarschens. Mit rund 250 Beschäftigten engagieren wir uns in unterschiedlichen Fachgebieten für das Wohl von ca. 12.800 Menschen – individuell, freundlich und verbindlich.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Finanzen

Sachgebiet:	Finanzen	Einrichtung:	--
wöchentliche Arbeitszeit:	39 Std. bzw. 41 Std.	Entgeltgruppe:	bis EG 9c TVöD/
befristet bis:	unbefristet	Besoldungsgruppe:	A9/geplant A 10

Das Sachgebiet Finanzen ist der Stabstelle 1 Finanzen zugeordnet. Das Sachgebiet ist zuständig für die Bereiche des Haushalts- und Finanzmanagements und des Beteiligungsmanagements. Hier erfolgen die zentrale Bearbeitung von Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie die Erstellung des Gesamtabschlusses. Das Beteiligungsmanagement umfasst die Aufgaben des Beteiligungscontrollings und der Beteiligungsverwaltung. Sie erarbeiten diese Themen in einem Team von drei Personen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Forderungsmanagement mit entscheidungsreifer Bearbeitung von Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen und Ansprüchen für die Gesamtverwaltung
- Koordination und Aufstellung des städtischen Gesamtabschlusses
- Vorbereitung und Begleitung von Prüfungen
- Beteiligungsverwaltung und -controlling
- Fachanwendungspflege im Anwendungsbereich Mittelbewirtschaftung und Budgetierung

Das bringen Sie mit:

- Befähigung für die Laufbahn der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vormals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst), Studiengang Bachelor of Arts „Allgemeiner Verwaltung/Public Administration“ oder
- eine gleichwertige Ausbildung wie beispielsweise die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung II oder
- ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium auf Bachelor-Niveau.

- Sie überzeugen mit einem guten betriebswirtschaftlichen Beurteilungsvermögen und einem umfangreichen Rechtsverständnis.
- Berufserfahrung im Rechnungswesen und/oder Controlling ist uns ebenso wichtig.
- Ein sicherer Umgang in der Anwendung von Fach- und Standardsoftware (MPS, Office, etc.),
- Teamfähigkeit,
- Kommunikationsvermögen,
- Kritik- und Konfliktfähigkeit,
- Flexibilität,
- eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten,
- Verantwortungsbewusstsein und
- Organisationsfähigkeit runden ihr Profil ab.

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine Vollzeitbeschäftigung mit 39 bzw. 41 Wochenstunden. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9c TVöD/Besoldungsgruppe A 10 bewertet. Derzeit ist die Beamtenstelle im Stellenplan mit A 9 ausgewiesen. Es ist eine Anhebung auf A 10 im Rahmen der Erstellung des nächsten Stellenplanes geplant.
- Ein transparentes und faires Entgeltsystem inklusive einer Jahressonderzahlung.
- Flexible Arbeitszeiten.
- 30 Tage Urlaub pro Jahr.
- Angebot eines betrieblichen Gesundheitsmanagements mit Betriebssport und Firmenfitnessprogramm.
- Ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen.
- Ein engagiertes Team.
- Ein respektvolles Miteinander und gegenseitige Unterstützung.
- Die Möglichkeit einen Teil Ihrer Arbeit im Home-Office zu erledigen.
- Eine Teilzeitbeschäftigung ist, unter der Voraussetzung der ganztägigen Besetzung der Stelle, möglich.

Neugierig geworden?

Dann sind wir schon gespannt auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **30.04.2020** unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer 10**, bevorzugt per Email als PDF-Datei in einem Dokument zusammengefasst an stellenausschreibung@stadt-brunsbuettel.de, einreichen. Bitte geben Sie bei einer postalischen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für den weiteren Schriftverkehr an.

Wir freuen uns gleichermaßen über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, um in den Fachdiensten und -bereichen ein ausgewogenes

Verhältnis zu haben. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Stadt Brunsbüttel • Der Bürgermeister • Fachdienst Personal und Organisation • Koogstraße 61-63 • 25541 Brunsbüttel	
Allgemeine Auskünfte erteilt:	Fachbezogene Auskünfte erteilt:
Herr Missullis Tel.: 04852/391-126	Herr Brakhage Tel.: 04852/391-172

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Die Datenschutzerklärung der Stadt Brunsbüttel finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.brunsbuettel.de/Rathaus/Stellenangebote/>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!