

Sachbearbeiter/-in Haushalt (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 103/2024



Überblick

Arbeitsort: Tiefbauamt
Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel
Stelle: Vollzeit, unbefristet
Vergütung: E 9b TVöD (VKA)
Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort
Bewerbungsfrist: 04.11.2024
Telefonnummer für Rückfragen: 03381 / 58 11 13



Ihre Aufgaben

Dem zukünftigen Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung des Sachgebietsleiters bei der Finanzkontrolle des Sachgebietes
- Budgetplanung und -kontrolle
 - Kontrolle und Analyse der Einnahmen- und Ausgabenentwicklung
 - Erstellung von Budgetberichten für den Sachgebietsleiter
 - Ermittlung von Soll-Ist-Vergleichen, Erkennen und Bearbeiten von Abweichungen
 - Mitwirkung bei der Haushaltsplanung für das Sachgebiet, Zusammenstellung aller Planzahlen für die zentrale Steuerungsunterstützung
 - Abfordern, Kontrolle und Aufbereitung aller Zuarbeiten des Sachgebietes
 - Teilnahme an Beratungen zur Haushaltsplanung und zum Haushaltsvollzug
 - Entwicklung von Vorschlägen für die Umsetzung von Zielvorgaben
 - Abstimmungsgespräche mit der Finanzverwaltung und der Steuerungsunterstützung
 - Zielorientierte Auswertung
 - Steuerung der doppelten Anwendungsgrundlagen im Sachgebiet

Finanzberichtswesen

- Steuerung und Überwachung des Mittelabflusses des Sachgebietes im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Finanzberichtswesens
- Erarbeitung der Prognosedaten und deren Erläuterungen

Vertragscontrolling

- Kontrolle/Überwachung des Bearbeitungsstandes von Verträgen in der Vertragsdatenbank
- Prüfung der mit dem Vertragscontrolling in Zusammenhang stehenden Freigaben vor

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder [willigen Sie zu Beginn des Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein. Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

Weiterleitung an die zentrale Steuerungsunterstützung

Fördermittelbewirtschaftung

- Koordinierung und Überwachung der Finanz- und Mittelabflussplanung eigener Fördermaßnahmen sowie von Förderprogrammen
- Steuerung der Finanzabwicklung
- Mitwirkung bei der Beantragung von Fördermitteln
- Prüfung der Zinsberechnungen und Veranlassung von Erstattungsansprüchen
- Einleitung und Begleitung von Widerspruchsverfahren
- Auswertung und Berichterstattung für die Fördermittelgeber



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. Angestelltenlehrgang II oder
- Abschluss als Fachwirt aus dem Bereich Wirtschaft, Recht, Organisation, Verwaltung oder dem Bereich Finanzen (z. B. Verwaltungsfachwirt, Kaufmännischer Fachwirt, Handelsfachwirt, Steuerfachwirt, Wirtschaftsfachwirt, Finanzwirt) oder
- Abschluss FH- oder Bachelorstudium der Fachrichtung Verwaltung und/ oder Recht
- oder der Fachrichtung Business Administration oder
- Abschluss FH-Studium Finanzmanagement und/oder Controlling oder betriebswirtschaftlicher Abschluss mit dem Zusatz (VWA), (IHK), (HwO) oder (BA) oder
- Abschluss Verwaltungsbetriebswirt (VWA) oder
- Abschluss Verwaltungsfachangestellter oder Angestelltenlehrgang I oder die
- Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst und mindestens eine
- zweijährige hauptberufliche Tätigkeit in einer öffentlichen Verwaltung oder
- Abschluss Kommunaler Bilanzbuchhalter

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist abschließend vorliegen.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- Kenntnisse der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV),
- Kommunalverfassung, Haushaltssatzung, Betriebswirtschaft und Doppik, HKR-
- Verfahren, Förderrichtlinien und -bestimmungen
- Entscheidungsfähigkeit und- bereitschaft sowie ausgeprägte Fähigkeiten zur
- selbständigen und konzeptionellen Arbeit



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9b TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsangebote

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnisse und Nachweise entsprechend der Anforderungen unter "Profil") richten Sie bitte bis zum 04.11.2024 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)