



Stellenausschreibung Nr. 2-01-2021

Die Stadt Eisenhüttenstadt sucht für den Fachbereich Finanzcontrolling zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Kosten- und Leistungsrechnung (m/w/d).

Die Stelle ist in Vollzeit (40 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung von Grundsatzfragen und zentralen Vorgaben zur Kosten- und Leistungsrechnung in der Verwaltung,
- Funktion als zentraler Ansprechpartner für alle Fragen der KLR,
- Erarbeitung der Gebühren- und Entgeltkalkulationen für die Bereiche der Verwaltung, von der Grundlagenermittlung bis zur unterschriftsreifen Vorbereitung der Beschlussvorlagen sowie Überwachung der Aktualität entsprechend gesetzlicher Vorschriften,
- Ermittlung Passiver Rechnungsabgrenzungsposten – Grabnutzungsrechte,
- Prüfung und Aktualisierung der Kennzahlen im Rahmen der Haushaltsplanung und des Jahresabschlusses,
- Fortschreibung des Kennzahlensystems,
- Mitwirkung am Aufbau und der Umsetzung des Berichtswesens,
- Erstellen von betriebswirtschaftlichen Auswertungen, Kostenanalysen sowie Berichtserstattungen,
- Übernahme der fachlichen Verantwortung in Bezug auf die Kosten- und Leistungsrechnung bzw. betriebswirtschaftliche Betrachtungen und Zusammenhänge in der Verwaltung in Projekten/ Arbeitsgruppen,
- Unterstützung der Daten- und Aktenverwaltung der Beteiligungsverwaltung,
- Mitwirkung an der Erstellung des Beteiligungsberichtes und des Konsolidierungsberichtes.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Verwaltungsbetriebswirtschaft bzw. Betriebswirtschaftslehre oder als Diplom-Verwaltungswirt **oder** ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt, kommunaler Finanz- oder Bilanzbuchhalter bzw. vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung,
- anwendungsbereite Kenntnisse des doppelten kommunalen Haushaltsrechts und des Kommunalabgabenrechts,

...

- Berufserfahrungen im kommunalen Rechnungswesen sowie kommunaler Gebühren- und Entgeltkalkulationen sind von Vorteil,
- routinierter Umgang mit MS-Office – insbesondere Excel,
- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Fachanwendung HKR von ab-data bzw. Bereitschaft, sich schnell in die Fachanwendung einzuarbeiten,
- ausgeprägtes Zahlenverständnis und analytisches Denkvermögen.

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- hohe Organisationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung,
- hohe Eigeninitiative,
- zielgerichtete, strukturierte, und selbstständige Arbeitsweise,
- ausgeprägte Konflikt- und Kritikfähigkeit,
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit,
- Belastbarkeit und Flexibilität sowie Durchsetzungsvermögen,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit,
- korrektes und souveränes Auftreten.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVöD-V, **Entgeltgruppe 9b**,
- betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte, jährliche Sonderzahlung sowie die Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung,
- flexible Arbeitszeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- vielfältige Angebote an gesundheitsfördernden Maßnahmen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 26. Februar 2021 ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 2-01-2021** als **Betreff** an, sodass Ihre E-Mail zugeordnet werden kann.

Nicht eindeutig als Bewerbung identifizierbare E-Mails ohne Bearbeitungsnummer oder mit Anhängen anderen Formats können aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und bearbeitet werden.

Hinweis: Benachrichtigungen können sich eventuell auch in Ihrem Spam-Ordner (o. ä.) befinden.

Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

...

Ihre Ansprechpartner sind:

Frau Brödner, Kämmerin und Fachbereichsleiterin Finanzcontrolling für fachspezifische Fragen unter (03364) 566-344

Frau Schurig, stellvertretende Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566-227.

F. B a l z e r
Bürgermeister

Eisenhüttenstadt, 04.02.2021