



STADT PULSNITZ

Erfüllende Gemeinde der
Verwaltungsgemeinschaft Pulsnitz

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Pulsnitz als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit Großnaundorf, Lichtenberg, Ohorn und Steina hat aufgrund Altersnachfolge zum nächstmöglichen Termin spätestens jedoch zum 01.04.2025 eine Stelle als

Sachbearbeiter Haushalt (m/w/d)

zu besetzen.

Schwerpunktmäßig erwarten Sie die Tätigkeiten:

- Haushaltsplanung
 - Durchführung des kompletten Haushaltsaufstellungsverfahrens
 - Betreuung der Haushaltsberatungen sowie des Genehmigungsverfahrens
- Haushaltsüberwachung und Haushaltsführung
 - Überwachung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen
 - Prüfen von Planänderungen und Erstellung von Nachtragshaushaltssatzungen
 - Erstellung der üblichen Berichte im Haushaltsjahr
 - Aufstellung des Jahresabschlusses und Koordinierung aller Zuarbeiten
 - Abstimmung mit dem Wirtschaftsprüfer
- Mitbearbeitung von Fördermittelverfahren im Zuständigkeitsbereich
- Mitwirkung bei der Erstellung von Satzungen, Kalkulationen, der Umsatzbesteuerung der Gemeinde, Pflege von Finanzstatistiken

- Spätere Übernahme der Sachgebietsleitung Haushalt und Steuern ist möglich

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen ist wünschenswert

außerdem verfügen Sie über

- Anwendungsbereites Fachwissen im Haushalts- und Wirtschaftsrecht, Steuer- und Abgabenrecht, allg. Verwaltungsrecht,
- Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Terminen und Sitzungen außerhalb der regulären Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Einarbeitung und Tätigkeit im Team mit 5 Personen
- **unbefristete Vollzeitbeschäftigung (39 Std/Wo), optional ist Teilzeit mit min. 32 Std/Wo möglich**
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- eine tarifgerechte Bezahlung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe 09a der Entgeltordnung des TVöD-VKA**
- die Übernahme der Stufenlaufzeit derselben Entgeltgruppe bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich Zeugnisse, Beurteilungen und Fortbildungsnachweise richten Sie bitte bevorzugt per Mail in *einer* PDF-Datei an bewerbung@pulsnitz.de oder schriftlich an die Stadtverwaltung Pulsnitz, Am Markt 1, 01896 Pulsnitz.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt wurde. Ist dies nicht der Fall, liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung bereit. Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Bei Bewerbern aus dem Nicht-EU-Ausland bitten wir um zusätzliche Übersendung der Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung, anderenfalls können wir diese Unterlagen nicht berücksichtigen.

Barbara Lüke
Bürgermeisterin