



**Kreisstadt Neunkirchen -
Eine Stadt ist zur Stelle!**

Die Kreisstadt Neunkirchen, zweitgrößte Stadt des Saarlandes, möchte zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle(n) besetzen:



für das Kämmereiamt –Abteilung für Haushaltsangelegenheiten- für die Sachbearbeitung

Beamtin/Beamter (m/w/d)

bzw.

Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)

in ein unbefristetes Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in Vollzeit.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Ihnen obliegt die Aufstellung des städtischen Haushaltes, insbesondere des Ergebnis- bzw. Finanzhaushaltes Teil A.
- Sie sind für die lfd. Mittelbewirtschaftung zuständig (Überwachung, Beratung, Analysen, Berechnungen, Bereinigungen, Sonderauswertungen, u.ä.).
- Sie führen die Bearbeitung von Produkten, Budgetierung und Kostenrechnung durch.
- Sie stellen Teile des Jahresabschlusses auf, insbesondere in den Bereichen der Ergebnis- und Finanzrechnung Teil A sowie in Teilen der Vermögensrechnung.
- Sie arbeiten bei der Aufstellung von Berichten und Statistiken mit.
- Sie sind für die Systemadministration in AB-DATA und der dazu gehörigen Module (u.a. Web KomPASS) zuständig.
- Sie übernehmen die interne Schulung von Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen sowie die „interne Hotline“ im Bereich Finanzwesen.
- Sie helfen bei der Anfertigung von Drucksachen und Satzungsentwürfen für die städtischen Gremien mit.
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Verträgen, Satzungen, u.ä..
- Bei Bedarf vertreten Sie das Sachgebiet Finanzhaushalt bzw. –rechnung Teil B und C.

Das bringen Sie mit:

- Die Qualifikation als Beamtin oder Beamter des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder als Verwaltungsfachangestellte/r mit Verwaltungslehrgang A II.
- Der Abschluss zum/zur (kommunalen) Bilanzbuchhalter/in bzw. Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung und Bilanzierung sind von Vorteil.
- Sie zeichnen sich durch Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsvermögen, Zuverlässigkeit und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise aus.
- Sie zeigen ein freundliches, zielstrebiges Auftreten und verfügen über Durchsetzungsvermögen.
- Selbständiges, systematisches und zielorientiertes Arbeiten, überdurchschnittliches Engagement sowie Team- und Konfliktfähigkeit gehört zu Ihren Stärken.
- Erfahrungen aus einem Beschäftigungsverhältnis im kommunalen Bereich sind wünschenswert.
- Sie sind sicher im Umgang mit AB-DATA und den MS-Office Programmen, insbesondere Word und Excel sowie d.3.

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten:

- Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet.
- Wir bieten ein gutes Arbeitsklima und geregelte Arbeitszeiten.
- Die Kreisstadt Neunkirchen fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf als zertifizierte „Familiengerechte Kommune“.
- Wir vergüten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Entgeltgruppe EG 10 TVöD/VKA bzw. den Regelungen des Saarländischen Besoldungsgesetzes und des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung in der Besoldungsgruppe A 11.
- Wir bieten die Sicherheit des öffentlichen Dienstes, Standortsicherheit ist gewährleistet.
- Unseren Beschäftigten bieten wir Sozialleistungen wie z.B. Versicherung in der Zusatzversorgungskasse des Saarlandes zum Erwerb eines Zusatzrentenanspruchs, vermögenswirksame Leistungen.
- Jobticket und Jobradleasing

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist uns wichtig, daher streben wir in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Wir würden uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen.

Weitere Auskünfte erteilen der Leiter des Kämmereiamtes, Herr Klaus Herrmann, Tel. 06821 202-316 sowie der Leiter der Haushaltsabteilung, Herr Kai Bickelmann, Tel. 06821 202-312.

Bitte bewerben Sie sich online über unsere Internetseite unter <http://www.neunkirchen.de/offene-stellen> bis zum **09.12.2022**.

Alternativ können Sie sich auf diese Stelle auch per Mail oder schriftlich bewerben. Senden Sie dazu Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal-amt@neunkirchen.de oder an die Kreisstadt Neunkirchen, Personalamt, Postfach 1163, 66511 Neunkirchen.

Um Ihnen und uns Kosten zu ersparen, bitten wir auf die Verwendung von Klarsichthüllen, Heftern oder Ähnlichem zu verzichten. Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.

Informationspflicht gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit unserer Datenschutzerklärung einverstanden. Diese können Sie auf unserer Internetseite <http://www.neunkirchen.de/offene-stellen> einsehen.

Neunkirchen, 07.11.2022

gez. Aumann
Oberbürgermeister der Kreisstadt Neunkirchen