



Öffentliche Stellenausschreibung

am 17.12.2024 veröffentlicht



Sachbearbeiter Haushalt/Kreisumlage (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Haushalt/Kreisumlage (m/w/d) im Amt für Finanzen unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes für den Landkreis
 - Fortführung eines Konzeptes zum Import und Export von Plandaten in das Finanz+ inklusive Umsetzung
 - Bewirtschaftung der Stammdaten
 - Durchführung von Jahresabschlussarbeiten
- Zentraler Ansprechpartner für den E-Rechnungsworkflow (D3, Finanz+)
 - Beantworten von Anfragen zum Finanz+/D3 (telefonisch/E-Mail)
- Bearbeitung der Kreisumlage
 - Erarbeitung und laufende Aktualisierung eines Datenblattes für die Abfrage von Daten der Kommunen des Landkreises für die Ermittlung der Kreisumlage
 - Abforderung, Prüfung und Analyse der Haushaltseckdaten der Städte und Gemeinden
 - Ermittlung der Haushaltseckdaten des Landkreises
 - Anhörung der Städte und Gemeinden zur Beurteilung der Haushaltssituation vor der Festsetzung der Kreisumlage
 - Entwicklung und Aktualisierung eines Verfahrens zur Ermittlung des Hebesatzes der Kreisumlage unter Berücksichtigung des Gleichklanges der finanziellen Belange der Kommunen und des Landkreises
 - Auswertung und schriftliche Abwägung der Ergebnisse der Finanzanalyse und Anhörung mit dem Ziel der Erarbeitung eigener Vorschläge zur Höhe der Kreisumlage
 - Erstellung der Anlagen für den Kreistagsbeschluss mit dem verschriftlichten Abwägungsvorgang
 - Auswertung von Gerichtsurteilen und Einarbeitung der Anforderungen in den Prozess der Ermittlung der Kreisumlage
 - Auswertung der Stellungnahmen der Gegenseite in den Klageverfahren gegen die Bescheide des Landkreises zur Kreisumlage und Zuarbeit zur Erwidierung aus fachlicher Sicht im Zusammenwirken mit dem Rechtsamt
 - Durchführung des Verfahrens und Erarbeitung von Heilungssatzungen zu den Hebesätzen der Kreisumlage
 - Teilnahme an Gerichtsverhandlungen als fachlicher Ansprechpartner zur Kreisumlage im Zusammenwirken mit dem Rechtsamt
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Bäker, Amtsleiterin Amt für Finanzen, telefonisch unter 03904/7240-1135 zur Verfügung.

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1110
Telefax: +49 3904 7240-51104

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie oder alternativ Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BII/All-Lehrgang oder: abgeschlossenes Hochschulstudium in einem Studiengang, der inhaltlich das Aufgabenprofil der Stelle tangiert
- berücksichtigt werden auch Bewerber, die den BII-Lehrgang bereits begonnen haben
- alternativ: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. ein abgeschlossener BI/AI-Lehrgang und Bereitschaft zur schnellstmöglichen Absolvierung des Beschäftigtenlehrganges II
- weiterhin werden Bewerber berücksichtigt, die im Hinblick auf die zuvor aufgeführten Fachrichtungen und das Aufgabenprofil einen vergleichbaren Bildungsabschluss auf dem Niveau 6 des deutschen Qualifizierungsrahmens (z. B. Abschluss als Betriebswirt, VWA-Studium) sowie Berufserfahrung in der kommunalen Finanzverwaltung vorweisen können
- Grundkenntnisse kommunale Doppik
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft Excel
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Selbständiges Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

Entgeltgruppe: EG 9b

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 10.01.2025 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1110
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin