



## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Die Stadt Landsberg hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine Stelle als

### **SB Haushalt, Steuern und Abgaben (m/w/d)**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche). Die Eingruppierung erfolgt in der Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Mitwirkung bei der Haushalts- und Finanzplanung, der Erstellung von Haushaltssatzungen und Haushaltsplänen
- Analyse der Haushaltswirtschaft
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Aufstellung der Jahresabschlüsse insbesondere Kontenabstimmungen und Bereinigungen
- Beratung der Bürgermeister/innen und Organisationseinheiten zum Haushaltsvollzug; Erstellung von Zwischenberichten für Bürgermeister/innen und Gremien
- Mitwirkung bei Erarbeitung von Haushaltssicherungskonzepten
- Erstellung und Pflege von Sach- und Personenkonten
- Mitarbeit bei der Einführung der E-Rechnung
- stellvertretende Steuersachbearbeitung (Grundsteuer, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Spielgerätesteuern) und allgemeine Widerspruchsbearbeitung
- Vertretung der Fachbereichsleitung in Abwesenheitsfällen

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium auf mindestens Bachelorniveau in den Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Öffentliche Verwaltung bzw. ein abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II oder ein vergleichbar anerkannter Abschluss bzw. Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- anwendungsbereite Fachkenntnisse und/oder berufspraktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich Finanzen/Kasse
- sichere Rechtsanwendungskenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht des Landes Sachsen-Anhalt

- Erfahrung im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen sowie Erfahrung in der doppelten Buchführung wünschenswert
- PC-Kenntnisse in der Standardsoftware (Word, Excel etc.) sind erforderlich
- Sie sind engagiert und arbeiten selbstständig und eigenverantwortlich
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit ist zwingend erforderlich
- Konfliktbewältigungs- und Teamfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen, freundliches und sicheres Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen und die Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung von Terminen außerhalb der regulären Dienstzeit runden Ihr Profil ab

### **Wir bieten:**

- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine Vollzeitstelle und Eingruppierung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD VKA), inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, Betriebsrente, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch gleitende Arbeitszeiten)
- Entwicklungschancen durch fachbezogene Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

### **Bewerbungsunterlagen:**

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von qualifizierten Dienst-/ Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten und gegebenenfalls Referenzen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen.

Bewerber/innen aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich zu den o.g. Bewerbungsunterlagen die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. der Kontaktdaten der zuständigen Personalstelle.

Die genannten Unterlagen senden Sie bitte bis zum

**06.05.2024**

an die

Stadt Landsberg  
Köthener Straße 2  
06188 Landsberg

oder online an: [bewerbung@stadt-landsberg.de](mailto:bewerbung@stadt-landsberg.de).

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Walter, Tel.: 034602/ 24937 – Mail: [bewerbung@stadt-landsberg.de](mailto:bewerbung@stadt-landsberg.de).

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aufwendungen in Verbindung mit der ausgeschriebenen Stelle wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf eine Rückgabe verzichtet wird. Bei Verzicht werden die Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage:  
[Datenschutzbestimmungen für Bewerberinnen und Bewerber \(stadt-landsberg.de\)](http://stadt-landsberg.de)

Landsberg, 16.04.2024

T. Halfpap  
Bürgermeister