

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Haushalt (w, m, d)

264/2024/DIV

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

Glauchau

Glauchau    Vollzeit    Stelle    ab sofort

schnelle Bewerbung möglich

08.11.2024

Das Landratsamt Zwickau sucht für den derzeitigen Standort Glauchau

**eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter Haushalt (w, m, d)**

**unter der Kennziffer:** 264/2024/DIV

**im:** Dezernat Bau, Kreisentwicklung, Vermessung

**für das:** Amt für Straßenbau

**in:** Vollzeit - mit 39 Wochenstunden; Teilzeit möglich - mit mindestens 35 Wochenstunden

**Stellenbewertung:** Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA

**Beschäftigungsdauer:** unbefristet

**Beschäftigungsbeginn:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Ihr Aufgabengebiet:**

- **Ihre Hauptaufgabe liegt im Bereich der Haushaltsdurchführung im Amt. Dazu gehören:**
  - Prüfung von Rechnungen
  - Feststellung der Verbindlichkeiten und Forderungen
  - Kontierung von Rechnungen bzw. Prüfung der Kontierung
  - Buchen von Verbindlichkeiten und Forderungen im SABIS und im HKR des Landratsamtes
  - Rechnungslegung; Abgleich zwischen Rechnungslegung und Zahlungseingang
  - Buchung der Rechnungen des Bauhaushaltes
  - Prüfung von Deckungsfähigkeiten und Übertragungen
  - operative Mittelüberwachung
  - Erstellung des Jahresabschlusses für die Titel des Staats- und Bundshaushaltes für die Buchungsstelle Landkreis inklusive Erstellung der Schlussrechnung für den jeweiligen Straßenbaulasträger
  - Erstellung des Jahresabschlusses für die Haushaltsstellen des Amtes für Straßenbau und Ermittlung der benötigten Haushaltsreste
  - Erstellung der Monatsabschlüsse und Verrechnung der Ausgaben des Kreises mit Bund und Land
  - doppelte Quartalsprognose in Zusammenarbeit mit dem Dezernatscontroller
  - Erarbeitung diverser Haushaltsstatistiken
- **Des weiteren wirken Sie an Vergaben mit. Das heißt:**
  - formale Vorbereitung und Protokollführung bei Submissionen
  - rechnerische Prüfung im Rahmen der Wertung von Angeboten im Amt für Straßenbau
- **Ein weiterer Teil der Aufgabe besteht in der Inventur und Bewertung des Kreisstraßenvermögens. Dazu gehören:**
  - Mitarbeit bei der Berechnung des Restbuchwertes von Straßen und Ingenieurbauwerken
  - Mitarbeit bei der Neubewertung von Grund und Boden infolge z. B. von Inventuren
  - Kontrolle der Vollständigkeit von erfassten Daten
  - IT-gerechte Aufbereitung der wesentlichen Dokumente

## Unsere Erwartungen:

- Zugangsvoraussetzung für die Stelle ist eine erfolgreich abgeschlossene:
  - Ausbildung für den mittleren Verwaltungsdienst mit haushaltsrechtlichen Kenntnissen **oder**
  - Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement, idealerweise mit Fachkenntnissen in der Straßenbauverwaltung
- Erfahrung auf dem Gebiet der kommunalen Haushaltsführung
- anwendungsbereite PC-Kenntnisse, insbesondere Erfahrungen im Umgang mit den angewendeten Programmen SABIS und HKR von Vorteil
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
- ein PKW-Führerschein und die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW sind zwingend erforderlich

## Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Einstellung mit tarifgerechter Vergütung einschließlich Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten
- die Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen
- ein offenes, transparentes Umfeld und das Angebot, die Arbeit mitzugestalten
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- attraktive übertarifliche Arbeitgeberleistungen in Form von steuer- und sozialversicherungsfreien Zuschüssen zum Job-Ticket, zu Kinderbetreuungskosten, zu Gesundheitskursen oder zur betrieblichen Altersversorgung sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) bei Anstellung nach TVöD und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Im Interesse der in der Landkreisverwaltung Zwickau angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre **vollständige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) **über unser elektronisches Bewerberportal** ein. Aufgrund dessen, dass die Amtssprache in unserer Behörde deutsch ist, erwarten wir Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache. Ausführliche Informationen zu den Bewerbungsmodalitäten finden Sie auch auf unserer Homepage unter: [www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq](http://www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq).

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

**Bewerbungsschluss: 24. November 2024**

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Nach Bewerbungsschluss eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Vorlage der Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Ansonsten kann Ihre Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab). Bewerberinnen/Bewerber aus Nicht-EU-Staaten (Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen) fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet.

Die Person, die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehen ist, ist verpflichtet ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), dem Sächsischen Datenschutzgesetz (SächsDSG) und dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landratsamt Zwickau im Rahmen des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage unter: [Datenschutz \(landkreis-](#)

zwickau.de).

Jetzt bewerben!

Kontakt & Infos zur Bewerbung

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

**Frau Albert**

Königswalder Straße 18

08412 Werdau

+49 (0)375-4402 21518

[karriere@landkreis-zwickau.de](mailto:karriere@landkreis-zwickau.de)

[www.landkreis-zwickau.de](http://www.landkreis-zwickau.de)

---

Fachkräfteportal Erzgebirge  
c/o Wirtschaftsförderung Erzgebirge GmbH