

Stellenausschreibung der Stadt Zwickau

Bei der Stadtverwaltung Zwickau ist nachstehende Stelle zu besetzen. Bewerbungen sind mit den vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der entsprechenden Schul- und Berufsausbildungszeugnisse, vollständige Arbeitszeugnisse und Beurteilungen sowie die geforderten Nachweise) und innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist an folgende Adresse zu richten: Stadtverwaltung Zwickau, Personal- und Hauptamt, Hauptmarkt 1, PF 20 09 33, 08009 Zwickau. Unvollständige und später eingehende Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen kann.

Im Personal- und Hauptamt, Geschäftskreis der Oberbürgermeisterin, ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Haushalt

Voraussetzungen für diese Planstelle sind:

Bildungsabschluss:

- eine Ausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst o d e r
- Abschluss in einem kaufmännischen Beruf

Spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten:

- anwendungsbereite Kenntnisse im Gemeindehaushaltsrecht und in der Kosten- und Leistungsrechnung (praktische Erfahrungen im kommunalen Haushaltsrecht bevorzugt)
- selbstständige und umsichtige Arbeitsweise
- Sicherheit in der Anwendung moderner Datentechnik

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Haushaltsplanung
 - Ermittlung der Planansätze inkl. Kostenänderungsfaktoren
 - Mitarbeit bei der Erarbeitung des Haushaltsentwurfs
 - Zuordnung von Aufwendungen/Erträgen zum Ergebnishaushalt/Finanzhaushalt
 - Ermitteln der inneren Verrechnungen und kalkulatorischen Kosten als Planansatz
- Haushaltsdurchführung
 - Elektronische Erfassung und Kontrolle aller Rechnungen sowie deren Bearbeitung
 - Führen der Haushaltsnachweise, Kontrolle der Haushaltsüberwachungsliste
 - Vorbereitung des Jahresabschlusses entsprechend DA und Terminvorgaben
- Anwendung von Elementen der Kosten- und Leistungsrechnung
 - Mitarbeit bei der Bearbeitung und Bestimmung innerer Verrechnungen, Anlagenrechnung sowie Anlagenbuchhaltung
 - Kontrolle und Erstellung von Statistiken bzgl. der Kosten- und Erlösentwicklung sowie Ermittlung des Auslastungsgrades
- Inventurerstellung und -überwachung

Die Planstelle ist nach TVöD der Entgeltgruppe 5 zugeordnet. Der Stellenumfang beträgt 1,0 VbE, d.h. die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsfrist: 27.02.2012

Kenntnisnahme:

Roswitha Hußner
Amtsleiterin

Christine Trommer
Vorsitzende des Personalrates