

STELLENAUSSCHREIBUNG

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Sachbearbeitung (m/w/d)
für das Team Haushalt, Steuerung**

Die Stadt Ronnenberg in der Region Hannover zählt rund 25.000 Einwohnende und besteht aus sieben lebendigen Stadtteilen. Der Verwaltungssitz befindet sich im Stadtteil Empelde und ist sowohl mit öffentlichen Verkehrsmitteln als auch mit dem Auto gut erreichbar.

Das Team Haushalt & Steuerung übernimmt eine zentrale Rolle innerhalb der Stadtverwaltung. Zu unseren Kernaufgaben gehören die rechtssichere Aufstellung des Haushalts, die laufende Begleitung und Überwachung des Haushaltsvollzugs – einschließlich der Geschäftsbuchhaltung – sowie die Erstellung und Umsetzung des Jahresabschlusses.

Dein Aufgabenspektrum umfasst schwerpunktmäßig folgendes:

- Die aktive Mitarbeit im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens durch beispielsweise die Prüfung und Erfassung von Mittelanmeldungen
- Das laufende Controlling und Berichtswesen im Rahmen der Haushaltsausführung und -überwachung für ausgewählte Bereiche
- Die Unterstützung bei der Aufstellung der Jahresrechnung sowie eigenständige Durchführung von einzelnen Jahresabschlussarbeiten wie zum Beispiel die Bildung von Haushaltsresten und Rückstellungen
- Die Mitwirkung bei der Ausarbeitung der Betriebsabrechnungen für die kostenrechnenden Einrichtungen wie zum Beispiel Abwasserbeseitigung, Straßenreinigung und Kindertageseinrichtungen
- Beratung zu haushaltsrelevanten Fragestellungen auf Arbeitsebene, für die Du als Ansprechpartner/in fungierst

Wir bieten Dir:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40,00 Stunden bzw. 39,00 Stunden, die derzeit nach Besoldungsgruppe 11 NBesG / Entgeltgruppe 10 TVÖD bewertet ist
- die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Gesundheitsförderung
- TVöD: Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- TVöD: betriebliche Altersversorgung (VBL) und leistungsorientierte Bezahlung
 - 30 Tage Jahresurlaub
 - Arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- vergünstigte Inanspruchnahme der Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf
- ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für 34,95 € im Monat)
- Leasingangebote im Bereich E-Mobilität (Jobrad)
- die Möglichkeit der Nutzung von Dienstfahrrädern für dienstliche Fahrten
- die Möglichkeit von mobiler Arbeit sowie weitestgehend flexible Arbeitszeiten
- Mitarbeitenden-Rabatte (Corporate Benefits)
- Betriebssport
- eine freundliche und kooperative Arbeitsatmosphäre in einem Team von derzeit 5 Mitarbeitenden

Du bringst mit:

- Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II. Alternativ verfügst Du über ein abgeschlossenes Bachelorstudium in den Bereichen BWL, Finanz- oder Steuerrecht bzw. einer vergleichbaren Qualifikation.
- Praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich des kommunalen Haushaltsrechts oder im allgemeinen Rechnungswesen sowie die Bereitschaft, sich in die spezifischen Regelungen des kommunalen Haushaltswesens einzuarbeiten
- sehr gute allgemeine EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent, Engagement und Flexibilität
- ein hohes Maß an Belastbarkeit, Eigeninitiative bei zugleich hoher Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zum selbständigen und strukturierten Arbeiten

Von Vorteil wären:

- praktische Erfahrungen mit der Finanzsoftware „newsystem“ sowie allgemeine Kenntnisse von organisatorischen Prozessen

Die Stadt Ronnenberg ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet.

Die Stadt Ronnenberg fördert die Gleichstellung aller Geschlechter. In Bereichen, in denen ein Geschlecht noch unterrepräsentiert ist, wird dieses bei gleicher Eignung, Befähigung und

fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ebenso begrüßen wir die Bewerbungen von diversgeschlechtlichen Personen.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet wende Dich bitte an Frau Birnfeld (Leitung Team Haushalt, Steuerung) unter der Telefonnummer 0511/4600-1500.

Deine Bewerbung richte bitte unter Angabe der Stellenkennung: Stelle 15.01

bis zum 16.04.2026

An die

Stadt Ronnenberg
Team Personal
Hansastraße 38
30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind vorrangig über unser **Online-Bewerberportal** unter **www.ronnenberg.de/jobs** gewünscht. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Herr Koppelberg vom Team Personal unter der Telefonnummer 0511/4600-1401 zur Verfügung.

Sofern Du im öffentlichen Dienst beschäftigt bist oder warst, füge bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Deine Personalakte unter Angabe eines entsprechenden Ansprechpartners bei.

Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist ein frankierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Der Bürgermeister
In Vertretung

gez. Schulz