



Stellenausschreibung

Sachbearbeiter/in Haushalt (m/w/d)

Nummer der Stellenausschreibung: 5-02-2026

Fachbereich/Einsatz: Stadtentwicklung/ Bauverwaltung

Anstellungsart: unbefristet, Vollzeit (39h/Woche)

Beginn: frühestmöglich

Bewerbungsschluss: 12.04.2026

Sicher.
Flexibel.
Regional.

Stadt Eisenhüttenstadt.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA, Entgeltgruppe 08 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen
- betriebliche Zusatzversorgung
- jährliche Sonderzahlung
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung
- flexible Arbeitszeit
- gesundheitsfördernde Maßnahmen
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum und/oder Kita-Plätzen
- Inanspruchnahme von Fahrradleasing
- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Erarbeitung von Entwürfen zum Haushaltsplan im zugewiesenen Zuständigkeitsbereich
- Zusammenstellung von Planvorschlägen und Planerläuterungen, inklusive rechnerischer Prüfung und Eingabe in das Haushalts- und Kassenrechnungswesen (HKR)
- Teilnahme an Plankonsultationen, Durchführung von Abstimmungen und Korrekturen in Zusammenarbeit mit der Kämmerei
- Bearbeitung von Mittelfreigaben, inklusive Kontierung, Prüfung und Buchung im HKR
- Selbstständige Rechnungsbearbeitung, von der Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bis zur Buchung und Archivierung
- Bearbeitung von Erträgen/Einzahlungen, inklusive Erstellung von Gebührenbescheiden und Kontierung von Erträgen

- Überwachung der Einhaltung des Haushaltsplanes bzw. des Budgets und regelmäßige Information der Produkt- und Budgetverantwortlichen über Haushaltsdurchführung
- Aufgaben im Rahmen des Jahresabschlusses, inklusive der Abstimmung der Originalbelege, Prüfung von Rückstellungen und Erstellung des Rechenschaftsberichts

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, erfolgreich abgelegte Prüfung des Angestelltenlehrgangs I oder erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Berufsausbildung mitsamt einschlägiger Berufserfahrung
- abgeschlossene Qualifizierung zur/zum Kommunalen Finanzbuchhalter/in von Vorteil
- gute Kenntnisse der entsprechenden Rechtsvorschriften (u.a. KomHKV und BbgKVerf) sowie die Fähigkeit zur rechtssicheren Anwendung der gesetzlichen Vorschriften
- anwendungsbereite Kenntnisse des HKR-Programms von Ab-Data sind von Vorteil
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (fließend und verhandlungssicher - C2)
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die Bewerbung im **PDF-Format** zuzusenden ist. Dateien anderen Formats werden aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und nicht bearbeitet. Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Frau Berger als Bereichsleiterin Bauverwaltung für fachliche Fragen unter (03364) 566 379,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Homepage.