

Der Bereich 20 –Finanzen– sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINE MITARBEITERIN / EINEN MITARBEITER (d/m/w) FÜR DAS AUFGABENGEBIET „HAUSHALTSANGELEGENHEITEN“

EG 10 TVöD-VKA/ A 11 LBesG NRW | Vollzeit | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Federführung, Koordination und Aufstellung des Haushaltsplanes der Stadt Kaarst
- Unterstützung der Bereiche in haushalterischen Belangen
- Mitarbeit bei der Abstimmung der Haushaltsplaninhalte
- Planung der städtischen Verteilmasse (Kreisumlage, Steuerkraft etc.)
- Haushaltskonsolidierung
- Vorläufige Haushaltsführung
- Administration KOSY – Planungstool der Kämmerei

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder
- Erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Angestelltenlehrgang II) (Verwaltungsfachwirt/in)
- Alternativ erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Besonderes Organisationsgeschick
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu lebenslangem Lernen

UNSER ANGEBOT

Die Stadt Kaarst (ca. 43.500 Einwohnerinnen und Einwohner) ist eine aufstrebende mittlere kreisangehörige Stadt im Rhein-Kreis Neuss mit einem attraktiven Bildungs- und Freizeitangebot. Die Stadtverwaltung Kaarst ist sehr kinder- und familienfreundlich. Wir bieten Ihnen neben beruflicher Sicherheit ein modernes Arbeitsumfeld sowie flexible Arbeitszeiten und individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle zur optimalen Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Wir fördern die Gleichstellung unserer Mitarbeitenden und begrüßen deshalb Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer oder kultureller Herkunft, Alter, Weltanschauung, Behinderung, Religion oder sexueller Identität. Auf die Möglichkeit der Besetzung der Stelle in Teilzeit wird hingewiesen. Dabei sollte eine ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet sein.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bis spätestens **14.06.2026** vorzugsweise als pdf-Datei an: personalwirtschaft@kaarst.de oder an Stadt Kaarst, Der Bürgermeister, Bereich 10 –Personal und Organisation–, Abteilung Personalwirtschaft, Am Neumarkt 2, 41564 Kaarst.

Kontakt: Frau Raab, Personalwirtschaft, Tel. 02131 987 – 561
Frau Bogatz, Abteilungsleiterin der Abteilung Kämmerei, Tel. 02131 987 – 401

Bezüglich des Datenschutzes beachten Sie bitte die Datenschutzerklärung auf der Homepage der Stadt Kaarst.

