

Unterstützung gesucht!



Kennziffer:

PVA-RP-0321/430/7

Einsatzort:

Dresden

Bewerbungsfrist:

14. Juni 2026

Eintrittsdatum:

nächstmöglicher
Zeitpunkt

Sachbearbeiter Haushalt (m/w/d)

in der Abteilung Zentrale Aufgaben, Referat Technik, Verwaltung, Sachgebiet Haushalt



Über uns:

Das **Polizeiverwaltungsamt (PVA)** ist der zentrale Dienstleister für die sächsische Polizei in den Bereichen Technik, Service und Logistik. Das PVA schafft die Grundlage für die Arbeit der Polizeidienststellen im Freistaat Sachsen – **Wir machen Polizeiarbeit möglich!**

Die **Abteilung Zentrale Aufgaben** ist für interne sowie landesweite Aufgaben des PVA zuständig. Darunter zählen Aus- und Fortbildung, Organisation, Haushalt, Innerer Dienst, Bau und Liegenschaften, Kampfmittelbeseitigungsdienst und polizeiliche Öffentlichkeitsarbeit (Polizei-Orchester).

Das **Referat Technik, Verwaltung** untergliedert sich in die Sachgebiete Haushalt, Regionale Betriebs- und Servicestelle sowie Innerer Dienst mit den Teilbereichen Facility Management, Kraftfahrwesen, Poststelle und Zentralregistratur, Bau- und Liegenschaften.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer [Homepage](#).



Ihre Aufgaben im Überblick:

- Bearbeitung und Bewirtschaftung von Bundesmitteln sowie von Fördermittelverfahren (einschließlich Beantragung, Bewirtschaftung und Abrechnung von Förder- und Forschungsgeldern):
 - Erstellung, Aufbereitung und Prüfung von Projektunterlagen sowie Unterstützung bei Wirtschaftlichkeitsanalysen und Risikobewertungen,

- Überwachung des Mittelzu- und abflusses einschließlich der Nachweisführung und Sicherstellung förderrechtlicher Vorgaben,
- Bearbeitung von Aufgaben des Haushaltsmanagements von der Planung über den Vollzug bis zur Überwachung des Haushaltes einschließlich Mittelbewirtschaftung, Erstellung und Prüfung der Haushaltsprognosen und des Mittelabflusscontrollings,
- Prüfung von steuerlich relevanten Sachverhalten und Rechnungen,
- Übernahme weiterer Aufgaben, wie bspw. Durchführung der Einsatzkostenabrechnungen sowie Bearbeitung reisekostenrechtlicher Sachverhalte,
- Zusammenarbeit mit internen und externen Beteiligten im Rahmen haushalts- und fördermittelrelevanter Prozesse.

Die Tätigkeit erfordert eine Zuverlässigkeitsüberprüfung entsprechend des sächsischen Gesetzes zur Regelung polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfungen (SächsPolZÜG).



Was bieten wir?

- **Gestaltungsspielraum, Selbstverwirklichung und sicherer Arbeitsplatz:** Mit Ihrer Arbeit leisten Sie einen wichtigen Beitrag für den Erfolg der Polizei Sachsen. Sie erhalten eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 9b TV-L, wobei sich die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe nach Ihrer Berufserfahrung richtet, eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (<https://www.tdonline.de/tarifvertraege/tv-l>).
- **Persönliche und fachliche Weiterentwicklung:** Sie profitieren von unserem umfangreichen Fortbildungsangebot zu den unterschiedlichsten Themenbereichen.
- **Vereinbarkeit von Familie und Beruf:** Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung flexibel und haben die Möglichkeit zum Zeitausgleich, zum mobilen Arbeiten und zur Teilzeit.
- **Flexibler Urlaub:** Sie erhalten von Beginn an jährlich bei einer 5-Tage-Woche 30 Tage Erholungsurlaub. Zusätzlich sind der 24. Dezember und der 31. Dezember arbeitsfrei.
- **Vielseitiges Gesundheitsmanagement:** Sie können unser umfangreiches, kostenfreies Sportangebot direkt auf dem Campus nutzen (Mannschaftssportarten, wie Badminton, Volleyball oder Individualsport, wie Yoga, Rückenfit, Klettern u. v. m.), Gesundheitswoche mit zahlreichen Fachvorträgen.
- **Gemeinsames Werteverständnis:** Wir identifizieren uns mit unseren Aufgaben und verfolgen sie leidenschaftlich. Wir setzen uns Ziele, hinterfragen unsere Prozesse und passen sie bei Bedarf an. Wir schaffen ein kreatives Arbeitsklima und sehen Fehler als Chance uns weiterzuentwickeln.



Sie bringen mit:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2.1 Fachrichtung Allgemeine Verwaltung bzw. Staatsfinanzverwaltung oder vergleichbar oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre (BWL) oder Volkswirtschaftslehre (VWL) oder einer vergleichbaren Fachrichtung, vorzugsweise mit Schwerpunkt Controlling, Rechnungswesen oder Finanzen,
- Berufserfahrungen im Bereich Haushalt oder Finanzmanagement des öffentlichen Dienstes,
- vertiefte Kenntnisse im Haushalts-, Vergabe oder Vertragsrecht,
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht und in der Anwendung von SAP sind wünschenswert,
- Führerschein der Klasse B.

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum **Datenschutz** und zur **sicheren elektronischen Kommunikation**.

Sie arbeiten verantwortungsbewusst, strukturiert und analytisch. Komplexe Sachverhalte bearbeiten Sie lösungsorientiert und bringen sich aktiv in die Gestaltung neuer Strukturen und Abläufe ein.

Für die Tätigkeit sind zudem Kommunikationsstärke, kooperatives Handeln und die Fähigkeit erforderlich, unterschiedliche Perspektiven konstruktiv zusammenzuführen. Sie begegnen Veränderungen offen und bringen die Bereitschaft mit, sich in neue Aufgaben und Themengebiete einzuarbeiten

▶ Wir konnten Ihr Interesse wecken!



Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Abschlusszeugnisse und sofern vorhanden aktuelle Leistungsnachweise wie Beurteilungen, Arbeitszeugnisse etc. sowie ggf. das Einverständnis zur Einsicht in Ihre Personalakte) bis zum 14. Juni 2026 unter Angabe der **Kennziffer** über unser Jobportal **www.polizei.sachsen.de/pva-stellen**

(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)

Die Dienststelle setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Auf die bevorzugte Berücksichtigung nach Maßgabe des Sächsischen Gleichstellungsgesetzes wird hingewiesen. Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechenden Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung in der Bewerbung.

Teilzeit ist unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse möglich (Mindestarbeitszeit von 35 Stunden/Woche).

Noch unsicher? Dann kommen Sie gern auf uns zu:

Ansprechpartnerinnen:



Frau Kirst (Referatsleiterin Technik, Verwaltung):
Frau Langer (Sachbearbeiterin Personal):

Tel: 0351/ 8501-2120
Tel: 0351/ 8501-3421

Weitere Informationen zu den zivilen Jobs im Polizeidienst findest du unter:
www.verdaechtig-gute-jobs.de/de/zivile-berufe



Hinweise zum Datenschutz findest du unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für verschlüsselte/signierte E-Mails/ elektronische Dokumente sowie De-Mail findest Du unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).

 @polizeisachsen
POLIZEI.SACHSEN.DE

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum **Datenschutz** und zur **sicheren elektronischen Kommunikation**.

Der Freistaat Sachsen als Arbeitgeber auf    mach-was-wichtiges.de