



Magistrat der Stadt Eschborn

Die Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter/in für den Bereich „Haushalt, Kostenrechnung und Controlling“ in der Finanzverwaltung**

### **Zu den zu übernehmenden Aufgaben gehören insbesondere:**

- Haushalts- und Budgetüberwachung
- Vorbereitung und Mitarbeit in der Haushaltsplanung
- Aufbereitung von Finanzzahlen für Berichte und Statistiken
- Mitarbeit bei der Kosten- und Leistungsrechnung
- Mitarbeit im Berichtswesen
- Kaufmännische Verwaltung des forstwirtschaftlichen Unternehmens

### **Von den Bewerberinnen/Bewerbern wird/werden erwartet:**

- Mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten möglichst mit fundierten Kenntnissen des Kommunalen Haushalts- und Kassenrechts oder ein vergleichbarer kaufmännischer Berufsabschluss und mehrjährige Berufserfahrung in einer Buchhaltung sowie wünschenswerter Weise Kenntnisse des Kommunalen Haushalts- und Kassenrechts und Einblicke in die Strukturen der öffentlichen Verwaltung
- Sicheres Anwenderwissen im Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen (MS-Office) sowie marktüblicher Haushalts- und Finanzsoftware
- Engagement, Teamgeist, Leistungsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Kommunikationsfähigkeit aufgrund der Abstimmung mit allen Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle (39,00 Stunden/Woche)
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung
- Umfangreiche Fortbildungsangebote und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende und im Internet unter [www.eschborn.de/rathaus/stellenausschreibungen](http://www.eschborn.de/rathaus/stellenausschreibungen) zu findenden freiwilligen Sozialleistungen

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

**Sie sind interessiert?**

Dann senden Sie bitte bis zum **03.04.2018 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** Ihre Bewerbungsunterlagen in Kopie unter Angabe der **Kennziffer 04/18**, jedoch ohne Mappen und dergleichen, an den

**Magistrat der Stadt Eschborn  
Fachbereich 2  
Zentrale Dienste  
-Personal/Organisation-  
Rathausplatz 36  
65760 Eschborn**

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**