

## **Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim Öffentliche Stellenausschreibung**

Die Stadt Parchim sucht

### **eine Sachgebietsleitung Haushalt (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden, vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9c.

#### Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Leitung des Sachgebietes mit den Schwerpunkten Haushalt, Geschäfts- und Bilanzbuchhaltung, Jahresabschlüsse für Kernhaushalt und Sondervermögen
- Aufstellung der / des Haushaltssatzung / Haushaltsplanes, Nachtragshaushalt sowie Haushaltssicherungskonzepten entsprechend des geltenden doppelhaushaltlichen Haushaltsrechtes M-V
- Kontrolle der Haushaltsausführung und der ordnungsgemäßen Buchführung
- Erstellung der doppelhaushaltlichen Jahresabschlüsse und Bilanzen, Finanzstatistiken
- Mitwirkung bei kostenrechnenden Einrichtungen
- Schuldenmanagement
- Vorbereitung der Steuererklärungen für Betriebe gewerblicher Art
- Koordinierung EDV-technischer Abläufe

#### Unsere Erwartungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachwirt/in, Verwaltungsbetriebswirt/in oder gleichartige und gleichwertige Ausbildungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Sicherer Umgang mit moderner Finanzsoftware (H&H wünschenswert)
- praktische Erfahrungen mit der Erstellung von doppelhaushaltlichen Haushaltssatzungen/-plänen, Jahresabschlüssen und Bilanzen
- persönliche und charakterliche Eignung für Leitungs- und Organisationsaufgaben
- Fähigkeit zur gezielten Gesprächsführung und Konfliktlösung
- engagierte team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- analytische Denkweise
- hohes Maß an Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit, Eigenständigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Fortbildung im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- Führerschein Klasse B

#### Wir bieten Ihnen:

- ein überaus interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit (Gleitzeitregelung)
- 30 Tage Urlaub im Jahr

- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- teamorientiertes und gutes Arbeitsklima
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsanschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.parchim.de/politik-verwaltung/verwaltung/stellenausschreibungen/>

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 06.04.2020 vorzugsweise per E-Mail an:

[personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de) oder an die Stadt Parchim, Sachgebiet Personalwesen, Schuhmarkt 1, 19370 Parchim.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 16.04.2020 geplant. Bei der Gesprächsdurchführung werden Vorkehrungen zum Infektionsschutz getroffen.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer (03871) 71 210 oder 71 450.

*gez. Flörke*  
Bürgermeister