

In der Fachgruppe Allgemeine Verwaltung des Fachbereiches Feuerwehr und Rettungsdienst der Stadt Brandenburg an der Havel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Sachbearbeiter/-in Verwaltung/Finanzen (m/w/d)**

- in Vollzeitbeschäftigung und mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TVöD –

**Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:**

- Erarbeitung der Haushaltsansätze unter Einbeziehung der erforderlichen Zuarbeiten
- Beratung der mittelbewirtschaftenden Mitarbeiter des Fachbereiches in Planungsangelegenheiten
- Bearbeitung haushaltsrelevanter Anfragen innerhalb der Verwaltung
- Überwachung der Budgets
- Erstellung der monatlichen Liquiditätsplanung an die Stadtkasse
- Erstellung des halbjährlichen Berichts zum Haushaltsvollzug an die Kämmerei
- Kontierungen und Feststellung im Rechnungswesen
- Vollzug der Feuerwehrkostenersatzsatzung
- Auswertung aktueller Rechtsprechung zu Feuerwehrkostenersatz-Fällen
- Widerspruchsbearbeitung
- Stundungsbearbeitung
- Abrechnung von überörtlicher Hilfeleistung
- Abrechnung bei Inanspruchnahme von Amtshilfe

**Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:**

- Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Verwaltungsfachangestellter oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang I

Die geforderten Qualifikationsvoraussetzungen bzw. Nachweise müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist abschließend vorliegen.

**Darüber hinaus wird von dem Bewerber erwartet:**

- Kenntnisse des BbgBKG, der KomHKV, des Produkt- und Kontenrahmens des Landes Brandenburg, der BbgKVerf, der VwGO und des VwVfG.
- Teamfähigkeit und hohe soziale Kompetenz
- Organisationsgeschick

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachanwendungen werden vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 09.06.2020 unter der Kennziffer EA 27/2020 an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Fachbereich I, Fachgruppe Personalverwaltung, Friedrich-Franz-Straße 19 in 14770 Brandenburg an der Havel. Ihre Bewerbung kann auch in elektronischer Form unter [www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular](http://www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular) eingereicht werden.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggfs. bereits in Ihrer Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581126 beantwortet.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten, Kosten für Nachweise) nicht erstattet werden.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite [www.stadt-brandenburg.de](http://www.stadt-brandenburg.de) entnommen werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter [www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz](http://www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz) abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die Ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.