

Öffentliche **STELLENAUSSCHREIBUNG**



© freepik – Foto: pressfoto

Im Fachdienst Finanzen der Stadtverwaltung Jena ist schnellstmöglich nachfolgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeiter **FINANZWESEN** (m/w/d)

LICHTSTADT JENA – MODERNE STRUKTUREN MIT ÜBERREGIONALER STRAHLKRAFT

JENA. Die traditionsreiche Lichtstadt eröffnet Chancen für Menschen, Wirtschaft und Wissenschaft. In Jena stimmt einfach alles: starke Unternehmen, innovative Forschung und ein lebendiges Kulturangebot in einer rundum familienfreundlichen Stadt mit gesicherter Kinderbetreuung und schulischer Bildungsvielfalt, eingebettet in einer atemberaubend schönen Landschaft mit zahlreichen Sport- und Freizeitmöglichkeiten.

STADTVERWALTUNG JENA. Für rund 110.000 Bürger:innen sowie zahlreiche Unternehmen und Institutionen bieten wir weitverzweigte Dienstleistungen, die wir Tag für Tag gemeinsam in Angriff nehmen. So sichern wir das nachhaltige Wachstum unserer Kommune. Als familienfreundliche Arbeitgeberin – und eine der größten in der Region – investieren wir außerdem kontinuierlich in die Lebens- und Arbeitsqualität unserer rund 2.000 Mitarbeiter:innen.

Das Team Haushalt Dezernat 1-3 im Fachdienst Finanzen ist für Bewirtschaftung und Überwachung aller finanzrelevanten Geschäftsvorfälle des Ergebnis- und Finanzhaushaltes zuständig. Zudem unterstützt und berät es die Dezernate bei der Wahrnehmung ihrer Budget- und Produktverantwortung.

Ihre **AUFGABEN**

- Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Erstellen von Rechnungen und Mitwirkung bei der Überwachung von offenen Forderungen
- Klärung von Differenzen im Ausgabe- und Einnahmebereich in Zusammenarbeit mit der Kassenverwaltung der Stadtkasse und den mittelbewirtschaftenden Fachdiensten
- Unterstützung der Fachdienste bei der Budgetsteuerung und -überwachung sowie Klärung von finanztechnischen Fragestellungen
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanung und der Erstellung des Jahresabschlusses

Ihr **PROFIL**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (FL I), Steuerfachangestellter, Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbarer kaufmännischer Abschluss
- Erfahrungen im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Finanzrechts sowie der doppelten Buchführung sind wünschenswert
- Anwenderkenntnisse in einer Finanzbuchhaltungssoftware, vorzugsweise AB-DATA/HKR sowie eines Dokumentenmanagementsystems, vorzugsweise enaio, sind von Vorteil

Sie verfügen über eine ausgeprägte Zahlenaffinität sowie über eine analytische, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise und arbeiten gern im Team. Probleme nehmen Sie als Herausforderung an und können durch Ihre ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten verschiedene Lösungsmöglichkeiten verständlich aufzeigen. Sie sind belastbar, zuverlässig und verfügen über ein sicheres, kompetentes Auftreten.

Unser **ANGEBOT AN SIE**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD, mit regelmäßigen Tarifierhöhungen, einschließlich verschiedener Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“ und Leistungsprämie) und einer betrieblichen Altersvorsorge
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten und Arbeitsmodelle, sowie 30 Tage Erholungsurlaub
- eine umfassende Einarbeitung sowie Unterstützung bei der fachlichen Qualifizierung und Weiterbildung
- ein vergünstigtes VMT-Jobticket oder CityCard oder teilweise Übernahme der Kindergartengebühren
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit des Fahrradleasings

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten, bis spätestens **25.09.2025** über das **Online-Bewerberportal**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Die Stadt Jena engagiert sich für Chancengleichheit.