

## Stellenausschreibung

Die Universitätsstadt Freiberg sucht **ab sofort** für die Kämmererei, Sachgebiet Zentrales Finanzmanagement, einen

### **Sachbearbeiter Ergebnis- und Finanzhaushalt (m/w/i).**

Die Besetzung erfolgt **befristet** im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis zum 31.12.2025.

Freiberg ist mit mehr als 40.000 Einwohnern eine wunderschöne Stadt, um zu wohnen, zu arbeiten, eine Familie zu gründen, nette Menschen zu treffen, Tradition, Historie und vieles mehr zu erleben. Zentral in Sachsen in der Welterbestätte Montanregion Erzgebirge gelegen, ist sie von Chemnitz und Dresden aus ideal mit der Bahn oder dem Auto zu erreichen.

#### **DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE BEI UNS:**

- Bearbeitung des Ergebnishaushaltes in ausgewählten Verfügungsbereichen sowie des Finanzhaushaltes
- Aufstellung des Investitionsprogrammes
- Prüfung der Haushaltsentwürfe der Fachämter
- Mitarbeit bei der Aufteilung der Budgetvorgaben für die Fachämter
- Haushaltsausführungen überwachen
- Prüfung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen / Auszahlungen
- Abgleich der Konten
- Prüfung von Anträgen auf Ermächtigungsübertragungen

#### **DAS BIETEN WIR IHNEN:**

- **befristetes Arbeitsverhältnis**
- **Vollzeittätigkeit** (39 Wochenstunden)
- **eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA**, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt (Leistungsprämie)
- **30 Urlaubstage** jährlich bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible, gleitende Arbeitszeit
- kollegiale Arbeitsatmosphäre
- betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung) sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

**DAS BRINGEN SIE MIT:**

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 Einstiegsebene 1, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt/in, Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Law (Schwerpunkt Allgemeine Verwaltung)
- einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich der Kämmerei sowie Erfahrungen im Umgang mit der fachspezifischen Software HKR von AB-DATA sind von Vorteil
- strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- selbständiges Arbeiten, Bereitschaft zur Fortbildung
- exakte und präzise Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit.

**Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben**, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.07.2024** an die

Stadtverwaltung Freiberg  
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen  
Obermarkt 24, 09599 Freiberg.

Bewerbungen per E-Mail unter [bewerbungen@freiberg.de](mailto:bewerbungen@freiberg.de) werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen und sind möglichst in einer Datei zu übersenden.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Herr Oswald unter Tel. 03731 273 144 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz: [Datenschutz - Silberstadt@ Freiberg](#)