STADT PULSNITZ

Erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft Pulsnitz

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Pulsnitz als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit Großnaundorf, Lichtenberg, Ohorn und Steina hat aufgrund Umstrukturierungen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Jahresabschluss (m/w/d)

zu besetzen. Parallel ist auch die Stelle als **Sachbearbeiter Haushalt (m/w/d)** ausgeschrieben. Im Ergebnis des Auswahlprozesses wird je nach Geeignetheit der Bewerber **nur eine der beiden Stellen** besetzt.

Schwerpunktmäßig erwarten Sie die Tätigkeiten:

- Durchführung der Jahresabschlussarbeiten
- Ermittlung der internen Leistungsverrechnung, Kosten- und Leistungsrechnung
- Bildung von Rückstellungen
- Erstellung des Anhangs einschließlich gesetzlicher Übersichten
- Erstellung des Rechenschaftsberichts
- Begleitung der Jahresabschlussprüfung
- Erstellung des Beteiligungsberichtes
- Unterstützende Tätigkeiten im Controlling (Kalkulationen, Analysen)

Das bringen Sie mit:

- eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, Weiterbildung zum Bilanzbuchhalter oder Steuerfachwirt oder die Bereitschaft zur Weiterbildung in dem Bereich oder abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre
- **von Vorteil** sind Kenntnisse und Erfahrungen
  - Im kommunalen Haushalts- und Kassenrecht
  - in der Erstellung von Jahresabschlüssen
  - im Umgang mit Datenmanagementsystemen (Regisafe)
  - im Umgang mit Buchhaltungssoftware (SASKIA.H2R bzw. IFR.KISA)
- souveräner Umgang mit den gängigen IT-Anwenderprogrammen von MS-Office (Word, Excel)
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft, sich in ein aktives Team einzubringen

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- **unbefristete Vollzeitbeschäftigung (39 h/Wo), optional** ist Teilzeit mit mind. 30 h/Wo möglich
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung (Kernarbeitszeiten entsprechend der Öffnungszeiten des Rathauses)
- eine tarifgerechte Bezahlung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 9a der Entgeltordnung des TVöD-VKA**

- die Übernahme der Stufenlaufzeit derselben Entgeltgruppe bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch individuelle Fortbildungen
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch individuelle Fortbildungen

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich Zeugnisse, Beurteilungen und Fortbildungsnachweise richten Sie bitte bis 21. August 2025 bevorzugt per Mail in *einer* PDF-Datei an bewerbung@pulsnitz.de oder schriftlich an die Stadtverwaltung Pulsnitz, Am Markt 1, 01896 Pulsnitz.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigefügt wurde. Ist dies nicht der Fall, liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung bereit. Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Bei Bewerbern aus dem Nicht-EU-Ausland bitten wir um zusätzliche Übersendung der Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung, anderenfalls können wir diese Unterlagen nicht berücksichtigen.

Barbara Lüke
Bürgermeisterin