

Stadt Dessau-Roßlau – Postfach 14 25 – 06813 Dessau-Roßlau

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und ein breit gefächertes Kulturangebot gewährleisten einen hohen Erholungswert. Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich eine Stelle in der

### Sachbearbeitung Haushalt

unbefristet zu besetzen.

#### Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Ausführungen des Haushaltsplanes unter Anwendung des automatisierten HKR-Verfahrens inkl. Aufarbeitung der Rückstände
- Überwachung des korrekten Einsatzes der dem Amt zugewiesenen Mittel
- Erstellung der Jahreshauptplanung und des Jahresabschlusses

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/mann für Büromanagement oder Industriekaufrau/mann resp. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- umfassender und sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen, Office-Anwendungen sowie mit H&H proDoppik wünschenswert
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren wünschenswert
- Organisations- sowie Kommunikationsfähigkeit
- analytisches Denkvermögen, Stressresistenz sowie Sorgfalt

Diese **Teilzeitstelle mit durchschnittlich 30 Wochenarbeitsstunden** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 5 TVöD (VKA)**.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 2.337,68 € in der Stufe 1 und 2.830,98 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse resp. Ausbildungsnachweise, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

|                         |                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Persönliche Abgabe:     | Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau                           |
| Abgabe auf dem Postweg: | Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau                                           |
| Per E-Mail:             | <a href="mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de">bewerbung@dessau-rosslau.de</a> |

**Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.**

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen die Amtsleiterin Frau Hoyer vom Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung, welche Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1036 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 12.03.2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de) ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten/Fahrtkosten erstattet die Stadt Dessau-Roßlau nicht.