



Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 550 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Im Schul- und Kulturamt des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine befristete Stelle im Rahmen einer Krankheitsvertretung als**

„Sachbearbeitung Haushalt“

in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Haushalt
 - Prüfen und Erstellen der Kassenanordnung sowie der Anweisung nach Unterschrift der Amtsleitung für das SG Schulverwaltung
 - Führen und Abstimmen der Haushaltsüberwachungslisten der Schulen und Hallen in Trägerschaft des Altmarkkreises Salzwedel
 - Beantragung über- und außerplanmäßiger Mittel
 - Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und dem Jahresabschluss
 - Erstellung der Planansätze unter Beachtung der Ressourcenverbrauchsentwicklung
 - Abstimmung und Begründung der Planansätze mit dem/der Vorgesetzten und der Kämmerei
 - Bearbeitung von Sollüberträgen, Ermächtigungsüberträgen, Rückstellungen
 - Abrechnung der Bürokasse in den Schulen und Prüfung vor Ort
- Inventurverwaltung
 - Erfassung, Verwaltung und Kontrolle des Inventars der Schulen und Hallen in Trägerschaft des Altmarkkreises Salzwedel
- Antragsbearbeitung
 - Entscheidung über Anträge auf Stundung/Niederlassung/Erlass oder Ratenzahlung mit Entscheidungsvorschlag bzw. Erarbeiten
 - der Ratenzahlungsvereinbarung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r **oder** Abschluss B-I-Lehrgang **oder** Steuerfachangestellte/r (m/w/d) **oder** Rechts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d) **oder** Bankkaufmann/-frau (m/w/d) **oder** Wirtschaftskaufmann/-frau (m/w/d) **oder** Kaufmann/-frau (m/w/d) im Groß- und Außenhandel **oder** Industriekaufmann/-frau (m/w/d) **oder** vergleichbarer Abschluss
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Gewissenhaftigkeit
- Teamfähigkeit
- strukturiertes Arbeiten

Unser Angebot:

- ein befristeter Arbeitsplatz als Krankheitsvertretung in Vollzeit (39 h/Woche) im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 06
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilens Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Leiter des Schul- und Kulturstandes Herr Dr. Hofmann, Tel.: 03901/840-4201 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 11.05.2026** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Die Daten werden bis zum endgültigen Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung von Fristen für Rechtsbehelfe gespeichert und sodann, in der Regel nach sechs Monaten, gelöscht. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:

www.altmarkkreis-salzwedel.de/PortalData/1/Resources/buerger_und_presseservice/pressemitteilungen/06_2018/Informationspflichten_bei_Erhebung_von_personenbezogenen_Daten_nach_DSGVO_06_2018.pdf

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.