

Stellenausschreibung

Die Stadt Barby schreibt eine befristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Wochenstunden (Elternzeitvertretung bis 29.02.2028)

als

Sachbearbeiter/in Kämmerei (w/m/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

aus.

Die Vergütung erfolgt in der EG 9a TVöD - VKA

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- Jahressonderzahlung
- Altersversorgung entsprechend der tariflichen Regelungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung im Ausbildungsberuf Steuerfachangestellte(r)
- Erfahrungen im Bereich der doppelten Haushaltsführung und Anlagenbuchhaltung wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen
- Flexibilität, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Doppelte Haushaltsführung u.a.
 - Mitwirkung bei der Erstellung des Haushalts- und Finanzplanes
 - Mitwirkung bei der Erstellung der Bilanz
 - Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Umsatzsteuer u.a.
 - selbstständige Weiterführung eines Umstellungskonzeptes für den § 2 b UStG
 - konzeptionelle, selbstständige und eigenverantwortliche Bearbeitung der Umsatz-, Körperschafts- und Gewerbesteuerangelegenheiten der Stadt Barby als Unternehmer
 - Umsetzung der Neuregelung der Umsatzsteuer der öffentlichen Hand nach § 2 b UStG
- Eigenständiges Schuldenmanagement u.a.
 - Kreditbewirtschaftung
 - Überwachung der Zinsbindungsfristen und eigenständiges Durchführen von Umschuldungen
- Beteiligungsmanagement u.a.
 - Prüfung der Möglichkeit der Ausgliederung, Privatisierung, Gründung, Verkauf, Auflösung
 - Abstimmung der Wirtschaftspläne und sonstigen Daten der Beteiligungen mit der Haushalts- und mittelfristigen Finanzplanung

Hinweis:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die mindestens aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften/Ausbildungsabschlüsse und einem Führungszeugnis bestehen sollen, sind schriftlich oder gern auch per E-Mail an: **bewerbung@stadt-barby.de** bis **spätestens zum 27.09.2026** mit dem Vermerk „**Sachbearbeiter Kämmerei**“ zu richten an

**Stadt Barby
Bürgermeister
Marktplatz 14
39249 Barby**

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages zu versenden. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Barby erstattet keine Bewerbungskosten.

Die Bewerbungsunterlagen und –daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

gez.
Jörn Weinert
Bürgermeister