

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

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist nach Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort auch für Familien.

Im Amt für Kultur der Stadt Dessau-Roßlau ist zum schnellstmöglichen Termin eine Stelle in der

Sachbearbeitung Verwaltung/ Haushalt

unbefristet zu besetzen.

Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Arbeiten zur Haushaltsplanerstellung
- Sicherung der Umsetzung des Haushaltsplanes innerhalb der haushaltsrechtlichen Budgetvorgaben
 - sachgerechte Verbuchung und Erfassung der Geschäftsvorfälle in der Haushaltssoftware proDoppik als Grundlage für die notwendigen Steuererklärungen und die Jahresrechnung
 - Kontrolle der Einhaltung des Mittelverbrauchs
 - Kontrolle der Zahlungseingänge
- Arbeiten zur Erstellung des Jahresabschlusses/ Controlling
- allgemeine Sekretariatsaufgaben
 - administrative Unterstützung der Hausleitung und der Mitarbeiter
- Tätigkeiten im Museumsbetrieb
 - Mitwirkung bei der Ausstellungsvorbereitung und Durchführung
 - Mitwirkung bei Betrieb und Organisation des Museumsshops und des Cafés

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement
- PKW-Führerschein Klasse B, L erforderlich
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren wünschenswert
- Englischkenntnisse erforderlich
- Organisations,- und Kommunikationsfähigkeit
- Kundenorientierung, Stressresistenz sowie Sorgfalt

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 5 TVöD (VKA)**.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 3.124,08 € in der Stufe 1 und 3.783,33 € 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 erweitertes 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, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, 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.

bei persönlicher Abgabe:	Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau
bei Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt 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.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Amtsleitung des Amtes für Kultur, Frau Willing-Stritzke, unter der Telefonnummer 0340/204-1041 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Haak vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2309 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 15.10.2026 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

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