



## Stellenangebot

---

---

### Die Stadt Gotha

#### - Residenzstadt mit großer Perspektive -

sucht zur Verstärkung des Teams zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

#### **Sachbearbeiter Haushalt/Fördermittel (m/w/d)**

befristet nach § 21 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), voraussichtlich bis Dezember 2021 mit der Option der Verlängerung.

#### **Zu Ihren Kernaufgaben gehören:**

- Bearbeitung von Haushalts- und Finanzangelegenheiten des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes der Stadt Gotha (u. a. Haushaltsplan aufstellen und ausführen, mittel- und langfristige Finanzplanung, Steuerangelegenheiten, insbesondere Umsatzsteuer der Stadt Gotha bearbeiten, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Umfragen, Statistiken, Jahresabschluss erstellen, Bearbeitung von Finanzbeziehungen zu städtischen Unternehmen und Zweckverbänden)
- Bearbeitung der Haushalts- und Finanzangelegenheiten für Zweckverbände oder andere kommunale Zusammenschlüsse (u. a. Haushaltsplan aufstellen und ausführen, mittel- und langfristige Planung sowie Erstellung der Jahresrechnung)
- Studium aller eingehenden Informationen des Landes, des Bundes und diverser Stiftungen über Förderrichtlinien und -programme (u. a. Recherchen von Förderprogrammen zur Unterstützung und Entlastung der kommunalen Haushalte sowie Führung einer entsprechenden Übersicht etc.)
- Prüfung, für welche Maßnahmen der Stadt Gotha eine Beantragung von Fördermitteln aufgrund von Förderrichtlinien in Frage kommen könnten, vollumfängliche Bearbeitung und Abrechnung von Förderanträgen (u. a. Beantragung und Abrechnung in Zusammenarbeit mit den Fachämtern, Bearbeitung von Widersprüchen bei Rückforderung von Mitteln)

#### **Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:**

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungsbetriebswirt oder Laufbahnprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst bzw. vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung auf betriebswirtschaftlichem Gebiet
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten

#### **Erwünscht sind zudem:**

- praktische Kenntnisse und Erfahrungen im Verwaltungsrecht und Haushaltsrecht sowie Grundkenntnisse bei der Anwendung der doppelten Buchführung



- PC-Kenntnisse sowie Kenntnis der einschlägigen Software
- Bereitschaft zur Weiterbildung im Aufgabengebiet

**Eingruppierung:**

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerbungen von Männern bezüglich dieser Stelle werden deshalb besonders begrüßt und nach Maßgabe des Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation u. Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **22. März 2019** an die Stadtverwaltung Gotha, Haupt- und Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten.

Zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 16 ThürDSG i. V. m. Art 17 DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch

Oberbürgermeister

Interamt Angebots-ID	498337
Kennung für Bewerbungen	keine
Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Sachbearbeiter Haushalt/Fördermittel (m/w/d)</b>
Behörde	Stadt Gotha



Homepage	<a href="https://www.gotha.de">https://www.gotha.de</a>
Einsatzort Straße	Hauptmarkt 1
Einsatzort PLZ / Ort	99867 Gotha
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer(in)
Entgelt / Besoldung	TVöD-VKA E 9b
Befristet	Ja
Teilzeit / Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	40h für Arbeitnehmer
Erforderliches Studium:	Innere Verwaltung oder Sonstiges
Bewerbungsfrist	22.03.2019
Besetzung zum	frühestmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Sebastian Lenz
	Stadt Gotha
Telefonnummer	+49 3621 222238