

Öffentliche Stellenausschreibung (325/174/2021)

Im Soziales und Gesundheit, Jugendamt, des Landratsamtes Nordsachsen ist zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Haushalt Jugendamt (m/w/d)

befristet zur Elternzeitvertretung zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt aktuell 40 Stunden und reduziert sich ab dem 1. Januar 2022 auf 39,5 Stunden. Arbeitsort ist Oschatz.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Haushaltsvollzug

- Führung der Haushaltsüberwachung im Jugendamt durch Überwachung des Budgets bzw. der Produkte des Jugendamtes, Klärung von Problemen die Produkte betreffend im Zuge der Haushaltsdurchführung mit dem Amt für Finanzen und Controlling
- Erstellung von Übersichten und Auswertungen der einzelnen Produkte
- Erfassung von Aufträgen im Modul Auftragsverwaltung des Fachprogrammes SASKIA, Prüfung der Rechnungen sowie Vornahme und Kontrolle der Vorkontierung (z.B. Erstellung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen, Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, Belegkontierung sowie buchhalterische Verarbeitung sowie Archivierung)
- Bearbeitung und Überwachung von Haushaltsvorgängen im Jugendamt
- Information an die Budget- und Produktverantwortlichen sowie an das Amt für Finanzen und Controlling
- Bearbeitung von Buchungsschnittstellen im Fachprogramm SASKIA
- Überwachung von Zahlungseingängen (Ermitteln offener Forderungen, Prüfung der Zuständigkeiten und Weiterleitung dieser zur Bearbeitung an die Fachbereiche zur Vollstreckung); Zuordnung der eingegangenen Ratenzahlungen sowie Verbuchung in den Personenkonten
- Zuarbeit an die Amtsleitung und Sachgebietsleitungen

Jahresabschlussarbeiten

- Ergebnisermittlung für das Budget des Jugendamtes
- Abgleich der Debitoren und Kreditoren
- Zuordnung der Interimsbuchungen und Vornahme von Umbuchungen

Voraussetzungen und Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen im genannten Aufgabengebiet oder Abschluss als Bürokauffrau mit nachgewiesenen Fähigkeiten und Erfahrungen im Aufgabengebiet;
- Rechtskenntnisse im genannten Aufgabengebiet;
- Selbständiges Arbeiten, Genauigkeit/Sorgfalt, Zuverlässigkeit

- Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist.

Wir bieten:

- Entgeltgruppe E 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 325/174/2021 bis zum 03.12.2021 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Förster unter der Telefonnummer 03421/758 1542.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.