



HANSESTADT LÜNEBURG Die Oberbürgermeisterin

Bei der Hansestadt Lüneburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich Kämmerei, Stadtkasse und Stiftungen eine Stelle als

Sachbearbeitung zentraler Finanzservice mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Ausgestaltung der Teilzeit kann nach individueller Absprache im Arbeitsbereich erfolgen, so dass die Aufgabenerfüllung sichergestellt wird.

Weitere Informationen können Sie unserer [Karrierewebsite](#) entnehmen.

Die Aufgaben des zentralen Finanzservice ist in der Kämmerei der Hansestadt Lüneburg angesiedelt und besteht aus einem Team von 8 Mitarbeiter:innen. In Ihrer Funktion unterstützen Sie insbesondere die zentrale Haushaltsplanung, in dem Sie den Prozess der Haushaltsplanung bis zur Genehmigung begleiten. Sie betreuen zentral einzelne Organisationseinheiten bei der Haushaltsplanaufstellung und führen eigenständig Budget- sowie Abstimmungsgespräche und führen Ihre Arbeitsergebnisse in einem Haushaltsentwurf zusammen.

Daneben übernehmen Sie bei der Aufstellung des Jahresabschlusses eine prüfende Funktion hinsichtlich der zeitlichen Übertragbarkeit von Haushaltsermächtigungen und erstellen eigenständig Bestandteile des Jahresabschlussberichtes. Zuletzt obliegt Ihnen die zentrale Verfahrens- und Benutzerverwaltung der eingesetzten Finanzsoftware, ergänzt um die IT-Koordination des Bereiches Kämmerei, Stadtkasse und Stiftungen.

In diesem Zusammenhang umfasst das Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Ganzheitliche Bearbeitung und Koordination einzelner dezentraler Organisationseinheiten und Beachtung haushalterischer und interner Vorgaben im Rahmen der Haushaltsplanung
- Haushalterische (übergeordnete) Begleitung/Unterstützung der dezentralen Organisationseinheiten in der Vorbereitung auf die Haushaltsberatungen in den Fachausschüssen
- Anfertigen von Präsentationen für interne und politische Beratungen (Ausschuss für Finanzen und Interne Services)
- Begleitende Vorbereitung, Prüfung und Bearbeitung von Anträgen auf zeitliche Übertragbarkeit im Rahmen des Jahresabschlusses inkl. Anfertigung einzelner Bestandteile des Jahresabschlussberichtes
- Ganzheitliche Benutzer- und Verfahrensbetreuung der eingesetzten Finanzsoftware „Infoma“ inkl. des angebundenen Rechnungsworkflows
- IT-Koordination des Bereiches

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist die Erfüllung der Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 allgemeine Dienste (ehemals mittlerer Dienst) oder eine gleichwertige Ausbildung, zum Beispiel die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I (Verwaltungsfachangestellte:r).

Die Wahrnehmung des Aufgabenbereichs erfordert des Weiteren:

- die Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell und engagiert in die notwendigen Rechtsgebiete einschließlich der Finanzsoftware Infoma einzuarbeiten,
- ein ausgeprägtes Zahlenverständnis,
- ein sicheres und freundliches Auftreten sowie die Fähigkeit zum selbständigen, eigenverantwortlichen und strukturierten Arbeiten,
- eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie

- einen sicheren Umgang in der Microsoft Office-Palette (Word, Excel, PowerPoint).

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einer wachsenden Stadtverwaltung, eine hohe Eigenverantwortung und großen Gestaltungsspielraum,
- eine geregelte, der Aufgabenwahrnehmung entsprechende Bezahlung nach Nds. Besoldungsgesetz bzw. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie Leistungsentgelte und Zulagemöglichkeiten,
- Entwicklungsmöglichkeiten durch fachspezifische und fachübergreifende Fortbildungen sowie betriebliches Gesundheitsmanagement,
- durch das FaMi-Siegel zertifizierte Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten der Arbeit im Homeoffice und Sabbaticals,
- eine attraktive Arbeitsplatz-Lage in der Lüneburger Innenstadt inkl. vergünstigte Parkmöglichkeiten, Dienstadleasing und Jobticket,
- für Beschäftigte die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Einstellung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation im Beamten- oder Beschäftigtenverhältnis. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Hansestadt Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie für die Förderung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen ein. Im Falle gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden das unterrepräsentierte Geschlecht nach Maßgabe des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes sowie schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellten Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Da die Hansestadt Lüneburg sich die Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt hat, sind Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, ausdrücklich erwünscht.

Bewerben Sie sich bitte bis zum **30. April 2024** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal unter

[Sachbearbeitung zentraler Finanzservice mit dem Schwerpunkt Haushaltsplanung \(m/w/d\)](#)

Für nähere Informationen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Gomell, Telefon 04131 309-3661 gerne zur Verfügung.