



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

## Sachbearbeitung Haushalt (m/w/d)

unbefristet | 30 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 6 TVöD

### IHRE AUFGABENGEBIETE

- vorbereitendes Aufstellen der Haushalte und Nachtragshaushalte für die Stadt Grevesmühlen, das Amt Grevesmühlen-Land sowie die amtsangehörigen Gemeinden, Begleitung der politischen Gremien
- Prüfung auf Notwendigkeit von Haushaltssicherungskonzepten sowie Aufstellung und Fortschreibung der Konzepte
- Kreditsachbearbeitung
- vorbereitende Arbeiten zur Aufstellung der Jahresabschlüsse, Begleitung der politischen Gremien und der Prüfungen
- Organisation und Durchführung von Sitzungsdiensten für Rechnungsprüfungsausschüsse und Finanzausschüsse)

### UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

- Abschluss als Steuerfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r bzw. einen erfolgreich absolvierten Angestellten-lehrgang I oder eine förderliche kaufmännische Ausbildung

Idealerweise erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:

- Kenntnisse auf dem Gebiet des Finanz- und Rechnungswesens
- mehrjährige und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzwirtschaft/ Haushalt
- Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen

### IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 13.12.2024** mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Haushalt“ an:

Stadt Grevesmühlen  
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal  
Frau Eggert **persönlich**  
Rathausplatz 1  
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter [personal@grevesmuehlen.de](mailto:personal@grevesmuehlen.de).

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 22.11.2024