



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Finanzen in der Abteilung „Kämmerei“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in im Teilnehmendenmanagement (EG 11 TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 11 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Wir über uns:

Die Stelle des Teilnehmendenmanagements ist dem Landrat unterstellt und organisatorisch in der Abteilung „Kämmerei“ angesiedelt, die die Dienst- und Fachaufsicht wahrnimmt. In der Kämmerei sind derzeit 13 Mitarbeiter*innen beschäftigt. Das Team befasst sich im Schwerpunkt mit den Aufgabenbereichen Teilnehmendenverwaltung, Controlling, Förderstiftung und Fördergesellschaft, zentrale Geschäftsbuchhaltung, Haushaltswesen, Liegenschaften, Projektarbeiten und Steuern.

Deine Aufgaben:

- Teilnehmendencontrolling (Analyse von Quartals- und Halbjahresberichten, Wirtschaftsplänen und Jahresabschlüssen sowie die Erarbeitung eines jährlichen Teilnehmendenberichts)
- Teilnehmendenverwaltung (die schriftliche Vor- und Nachbereitung von Gesellschafterversammlungen und Aufsichtsratssitzungen)
- Beratung und Schulung von Mandatsträger*innen

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich der Wirtschaftswissenschaften (z. B. Rechts-, Wirtschafts- oder Betriebswirtschaftslehre) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum*zur geprüften Betriebswirt*in nach dem Berufsbildungsgesetz

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Berufserfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- gute Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie Eigeninitiative und Organisationsvermögen
- Teamgeist und Kommunikationskompetenz

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung:

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 04.08.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1339** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 34. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Finanzen
Abteilungsleiterin
Anika Beier
Tel.: 04821 69 363, E-Mail: beier@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Anke Pensky
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: pensky@steinburg.de