

Bei der Großen Kreisstadt Pirna (ca. 39.000 Einwohner) – einer Stadt mit wertvollem Stadtkern und zahlreichen historischen Bauten, 20 km vom Zentrum der Landeshauptstadt Dresden entfernt, ist die Stelle als

Sachbearbeiter Sekretariat, Beteiligungsverwaltung (m/w/d)

in der Fachgruppe Finanzen **schnellstmöglich in Vollzeit (39,5 Wochenstunden)** zu besetzen.

Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 7 TVöD** bewertet.

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Jahressonderzahlung und zusätzliche leistungsabhängige Bezahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

Zu den Aufgaben der Fachgruppe Finanzen gehören u. a. die Aufstellung des Haushaltsplanes, des Finanzplanes und des Jahresabschlusses, die Haushaltsüberwachung, die Verwaltung des Vermögens und der Schulden einschließlich der Beteiligungen, die Veranlagung der kommunalen Steuern und Abgaben, die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs u.v.m.

Ihr zukünftiges Einsatz- und Aufgabengebiet ist:

- Wahrnehmung administrativer Aufgaben der Stadtkämmerin
 - Erarbeitung von Informations- und Präsentationsunterlagen
 - Fertigen von Vorlagen
 - allgemeine Schreibarbeiten
 - Bearbeitung der Postein- und Postausgänge
 - Aktenablage
- Ausführung organisatorischer Aufgaben für die Stadtkämmerin
 - Terminplanung und -überwachung
 - Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Erledigung organisatorischer Belange der Fachgruppe Finanzen
 - Führen der Anwesenheits- und Urlaubsnachweise
 - Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
 - Vorbereitung von Dienstreisen und Weiterbildungen
- Haushaltsbearbeitung
 - Schreib- und Prüfarbeiten
 - organisatorische Abwicklung des Haushaltsverfahrens sowie des Jahresabschlusses

- Beteiligungsverwaltung
 - Erstellung der Unterlagen für Versammlungen
 - Verwaltung der Unterlagen der Beteiligungen
 - organisatorische Abwicklung

Was Sie dafür brauchen:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung mit einschlägigen Erfahrungen im beschriebenen Einsatz- und Aufgabengebiet.

Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung sind für Ihre erfolgreiche Bewerbung von Vorteil.

Weiterhin bringen Sie mit:

- Loyalität, Verschwiegenheit und Kritikfähigkeit
- Organisationstalent, hohe Eigenverantwortung und Einsatzbereitschaft
- überdurchschnittliche mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten gegenüber allen Beschäftigten und Bürgern
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und sicheres Auftreten
- hohe Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit dem Microsoft Office Paket (Word, Excel, PowerPoint)
- Kenntnisse im Rechnungswesen.

Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise), die Sie bitte **bis zum 07.07.2022** bevorzugt per E-Mail an personal@pirna.de in einer Datei (PDF-Format) oder an die Stadtverwaltung Pirna, Fachdienst Personalmanagement, Am Markt 1/2, 01796 Pirna senden.

Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gern die Stadtkämmerin Frau Birgit Erlen unter Telefon 03501 556-239.

Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen keine Zwischenbescheide versenden und Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.