



Stadt Görlitz

## Stellenausschreibung

In der Stadt Görlitz ist im Amt für Stadtfinanzen die unbefristete Stelle

### Assistenz Amtsleitung (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen.

#### Ihr zukünftiges Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen:

- Assistenzarbeiten/allgemeine Verwaltungsarbeiten:
  - Büroorganisation,
  - formelle Aufbereitung des Haushaltsplanes, Nachtragsplanes Jahresrechnungen digital und analog,
  - Inventurverantwortlicher des SG Haushalt,
  - Gleitzeitbeauftragte/r.
- Vorbereitung und Analyse von Geschäftsprozessen im Amt für Stadtfinanzen insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Nutzung digitaler Anwendungen im Rechnungs- und Zahlungsverkehr;
- Akquise, Koordination und Aufbereitung relevanter Daten zu den Geschäftsprozessen in Zusammenarbeit mit den betreffenden Fachbereichen;
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Erarbeitung neuer Digitalisierungsprozesse ab Beginn der Testphase, Überführung in Echtbetrieb sowie dauerhafte Begleitung des Verfahrens;
- Geschäftsbuchhaltung einschließlich Stammdatenpflege:
  - Buchung von Geschäftsvorfällen,
  - Adressverwaltung.

#### Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I oder Steuerfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder eine vergleichbare abgeschlossene mindestens 3-jährige kaufmännische oder finanzwirtschaftliche Ausbildung;
- fundierte Rechtskenntnisse der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (SächsGemO, SächsKomHVO, SächsKomKBVO, VwVKomHSys, AO, VwVG etc.);
- anwendungsbereite Kenntnisse der doppelten Haushaltsführung;
- sichere Computerkenntnisse, insbesondere der gängigen MS Office-Anwendungen, DM Winyard;
- Durchsetzungsvermögen und sicheres, dienstleistungsorientiertes Auftreten;
- hohes Maß an Selbständigkeit, Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick.

#### Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit;
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) im mittleren Dienst entsprechend Entgeltgruppe 6 (vorbehaltlich der abschließenden Stellenbewertung);
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt;
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
- betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Jobticket;
- Fortbildungsmöglichkeiten.

### **Was uns noch wichtig ist:**

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt (ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen anzufügen).

Sämtliche Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Für den Fall des Rücksendewunsches bitten wir Sie um Mitgabe eines ausreichend frankierten Briefumschlages.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien sowie sonstige Referenzen) bis zum **18. August 2024** schriftlich oder per Email (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz, [bewerbung@goerlitz.de](mailto:bewerbung@goerlitz.de) richten.