



Die Stadt Burg schreibt die Stelle

## Sachbearbeitung Fördermittel und Finanzen (m/w/d)

aus.

**Zum Aufgabengebiet gehören:**

• **Fördermittelmanagement:**

- Erarbeitung kurz-, mittel- und langfristiger Investitionspläne in Abstimmung mit den betroffenen Sachgebieten
- Betreuung von Investitionsmaßnahmen von der Beantragung der Fördermittel, bis zur Aktivierung des Wertzuwachses im Anlagevermögen
- Erarbeitung der Anträge zur Aufnahme/Fortführung der Förderprogramme einschließlich Kosten- und Finanzübersichten
- Erarbeitung von Verträgen oder Bescheiden zur Weitergabe von Fördermitteln an Dritte;
- Steuerung der Mittelverwendung
- Erstellung der Verwendungsnachweise für die verschiedenen Verfahren
- Abrechnung von Einzel- und Gesamtmaßnahmen gegenüber Zuwendungsgeber

• **Erstellung von Beschlussvorlagen**

• **Finanzmanagement:**

- Kontrolle und Organisation der Haushaltsplanung und Mittelbereitstellung
- Kalkulation der Planmittel
- Kostenerfassung, Kostenplanung, Kostenkontrolle
- Liquiditätsplanung etc.
- Regelmäßige Weiterbildungen und Qualifizierungen
- Ein umfangreiches Angebot in der betrieblichen Gesundheitsförderung

### Unsere Anforderungen an Sie

- Abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts (B.A.) der Verwaltungswissenschaften oder Verwaltungsfachwirt oder Wirtschaftswissenschaften oder gleichwertig oder einer dem Aufgabengebiet entsprechender Qualifizierung und/oder einschlägiger Berufserfahrung und/oder kaufmännischer Ausbildung

### **Tätigkeitsaufnahme**

zum  
schnellstmöglichen  
Zeitpunkt

### **Vertragsart**

Vollzeit; befristet zwei  
Jahre; Eingruppierung  
erfolgt nach Entgelt-  
ordnung TVöD/VKA in  
die **Entgeltgruppe 9b**

### **Ansprechpartner**

Stadt Burg  
Sachgebiet Personal  
In der Alten Kaserne 2  
39288 Burg  
personal@stadt-  
burg.de

### **Bewerbungsfrist**

30.11.2024



- Abschluss als Diplom Finanzwirt/in (FH), Bachelor of Arts Ökonomie wäre wünschenswert
- ein sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten sowie gute EDV-Kenntnisse
- sichere Kenntnisse u. a. im Haushalts- und Kassenrecht, Haushaltsplanung, Fördermittelvorschriften/-richtlinien, Vergabe- und Einkommenssteuerrecht
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten, gepaart mit einer guten Auffassungsgabe, Takt, Umsicht, wirtschaftliches und menschliches Verständnis
- Freundliches und sicheres Auftreten, hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit komplexen Vorgängen und Zahlen
- PKW – Führerschein

#### **Was bieten wir Ihnen:**

- Arbeitsort ist Burg
  - Faire Vergütung und tarifliche Sicherheit
  - Eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Aufgabenerfüllung
  - Regelmäßige Weiterbildungen und Qualifizierungen
  - Ein umfangreiches Angebot in der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

#### **Hinweis zur Datenverarbeitung:**

Mit Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Sofern Sie Ihre Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Briefumschlag bei.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Gesonderte Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Schieck  
Vertreter des Bürgermeisters



Stadt der Türme  
**BURG**