

Stellenausschreibung



Die Stadt Dommitzsch sucht ab **01.01.2026** befristet bis zum **30.06.2027**
im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Kämmerei

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Aufstellung der Haushaltsplanung und der Haushaltsüberwachung
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Allgemeine Haushalts- und Buchhaltungsangelegenheiten, Beurteilung der Geschäftsvorfälle im Rahmen der Belegprüfung
- Einführung und Umsetzung der Umsatzsteuer (§2b UstG)
- Zuarbeit für die Rechnungsprüfung und Kommunalaufsicht
- Erstellung von Finanzstatistiken und statistischen Meldungen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Verbesserung der internen digitalen Prozesse

Die Aufzählung ist nicht abschließend und Änderung des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Was Sie mitbringen sollten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten **oder** in einem kaufmännischen Beruf
- eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzen und Buchhaltung
- Kenntnisse im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen sind von Vorteil
- ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und gute Fachkenntnisse im Rechnungswesen sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen und sehr gute Kenntnisse in allen MS-Office-Anwendungen
- eine selbstständige Arbeitsweise, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie hohe Zuverlässigkeit
- freundliche und verbindliche Umgangsformen sind unerlässlich

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- ein befristetes Arbeitsverhältnis mit einer **regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 34 Stunden**
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit
- eine tarif- und anforderungsgerechte Vergütung nach TVÖD (VKA) in der **Entgeltgruppe 6**
- Vorteile des öffentlichen Dienstes (insbesondere betriebliche Altersvorsorge über die ZVK Sachsen, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien in einem motivierten und aufgeschlossenen Arbeitsteam

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über einschlägige Abschlüsse und andere relevante Unterlagen) ausschließlich im PDF-Format bis **28.11.2025** per Mail an: hauptamt@stadt-dommitzsch.de oder per Post an:

Stadtverwaltung Dommitzsch
Hauptamtsleiterin Frau Lausch
Markt 1
04880 Dommitzsch
oder

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Bitte legen Sie entsprechende Nachweise Ihren Bewerbungsunterlagen bei.

Hinweise:

Aufwendungen in Verbindung mit den ausgeschriebenen Stellen wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn bei den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Ansonsten werden die Unterlagen datenschutzrechtlich nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Mit der Einsendung der Bewerbungsdaten stimmt der Bewerber einer mit dem Zweck der Erhebung von Daten (Art.5, 6 DSGVO) zu erfolgenden Datenverarbeitung zu. Mit Wegfall des Sachgrundes, spätestens nach Ablauf eines halben Jahres, werden die Daten gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage der Stadt Dommitzsch unter <https://dommitzsch.de/stadt-und-ortsrecht/aktuelles/stellenausschreibungen> (Datenschutzrechtliche Informationen im Bewerbungsverfahren)



Schlobach
Bürgermeister