



Für das **Team Finanzen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet voraussichtlich für die Dauer eines Jahres** eine/einen

Sachbearbeiter/-in Finanzen und Controlling - Schwerpunkt Haushalt

EGr. 10 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören: Sachbearbeitung; Steuerung der unterjährigen Ausführung und Überwachung des Haushaltsplans; Steuerung des Jahresabschlusses in Abstimmung mit den Organisationseinheiten des Jugend- und Sozialamtes sowie der Stadtkämmerei, dem Kassen- und Steueramt und dem Revisionsamt; abteilungsinterne Finanzkoordination; Mitwirkung bei der Haushaltsplanaufstellung; Anleitung neuer Mitarbeiter/-innen; Aufgabenverteilung und Koordination des Arbeitsbereiches Haushalt und Stiftungsverwaltung; Vertretung des Arbeitsbereiches in Verhandlungen und Besprechungen.

Wir erwarten: Abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium bzw. Verwaltungsfachwirt/-in oder Verwaltungsfachangestellte/-r, jeweils mit mehrjähriger, einschlägiger Berufserfahrung; nachgewiesene fundierte Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht; gute EDV-Kenntnisse, insbesondere SAP und MS-Excel; Erfahrungen in MS-Access wünschenswert; Fähigkeit zur Anleitung und Motivation von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern; Verhandlungsgeschick; hohes Maß an Flexibilität in der Aufgabenerledigung, Stresstoleranz und Einsatzbereitschaft; Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung; Eigeninitiative; Serviceorientierung; Kooperations- und Teamfähigkeit; ausgeprägte Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung im Haushalts- und EDV-Bereich; interkulturelle Kompetenz.

Weitere Infos: Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Assad-Albrecht** unter der Rufnummer (069) 212-35499 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 18.01.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/1769** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Jugend- und Sozialamt – 51.3 –
Eschersheimer Landstraße 241-249, 60320 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an: bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de
(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)