



Stadt Zell im Wiesental

ca. 6.200 Einwohner inkl. 6 Ortsteilen des
Zeller Berglandes – Lage im Dreiländereck -
zwischen Basel und Feldberg -
Landkreis Lörrach

Die Stadt Zell im Wiesental bietet einen hohen Freizeitwert und Aktionsmöglichkeiten durch die Anbindung an das urbane Leben in Lörrach / Basel durch die Regio-S-Bahn. Angebote für die Kinderbetreuung und Schule sind ebenso vorhanden wie eine umfassende Grundversorgung, Einzelhandel, Gastronomie, Apotheken und ärztliche Versorgung.

Wir suchen für unsere Stadtverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Bachelor of Arts – Public Management – als Projekt-Sachbearbeiter/in

zur Einführung des Neuen Kommunalen Haushaltsrechts, des Bereichs Steuerung & Controlling und EDV-Sachbearbeitung

Wir erwarten eine/n teamorientierte, flexible/n und motivierte/n Mitarbeiter/in mit der Ausbildung zum Bachelor of Arts Public Management oder der Prüfung zum Verwaltungsfachwirt. Selbstständiges Arbeiten, wirtschaftliches und analytisches Denken, fundiertes Wissen im Bereich Finanz- und Wirtschaftsrecht sowie eine Affinität zur EDV sind Anforderungen, die wir bei unserer/unserem künftigen Mitarbeiter/in voraussetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:

- EDV-Sachbearbeitung
- Mitarbeit und Projektorganisation bei der Einführung des NKHR
- Durchführung der Vermögenserfassung und Bewertung und Erstellung des Produkthaushalts
- Mitarbeit bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz
- Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Ausbau des Bereiches der Steuerung & Controlling

Wir bieten eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit mit einer Bewertung nach TVöD EG 9c – bei Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine Besoldung bis A9/A10 möglich.

Die Stelle ist ausdrücklich auch für Abgänger/innen der Hochschule für öffentliche Verwaltung geeignet.

Perspektivisch ist nach der Einführung des NKHR durch die Übernahme der stellvertretenden Fachbereichsleitung und der Aufgaben als EDV-Administrator eine Entwicklung bis EG 10 / A11 möglich.

Haben wir ihr Interesse geweckt, dann stehen wir ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung: Frau Daniela Burger, FB 6 – Finanzen, Controlling & EDV, Tel. 07625/133-410 oder Herr Keller, FB 1, Wirtschaft, Bildung & Personalservice, Tel. 07625/133-110.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis
15.03.2017 an die

Stadt Zell im Wiesental, Constanze-Weber-Gasse 4, 79669 Zell im Wiesental.

Elektronische Bewerbungen können Sie an die Email-Adresse bewerbung@stadt-zell.de senden – bitte senden Sie uns nur eine zusammengefasste PDF-Datei mit einer Größe von max. 10 MB.