

In der Stadt Brandenburg an der Havel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in (m/w/d)

- in Vollzeitbeschäftigung mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD -

unbefristet zu besetzen.

Ihr Einsatz erfolgt zunächst für ca. 1 Jahr als

Sachbearbeiter/-in Fördermittel (m/w/d)

als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung im Amt für Stadterneuerung und Denkmalschutz. Im Anschluss ist unter Maßgabe vorhandener Kapazitäten ein verwaltungsweiter Einsatz entsprechend Ihrer Qualifikation vorgesehen.

Ihnen obliegen zunächst insbesondere folgende Aufgaben:

- Beantragung von Fördermitteln und Zuwendungen
- Steuerung der Finanzabwicklung mit beteiligten Dritten
- Koordinierung und Kontrolle der Mittelabflussplanung
- Überwachung der Budgets und des Zahlungsverkehrs
- Erarbeitung von Freigabeanträgen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen, Zwischenabrechnungen und Zinsberechnungen
- Prüfung und Veranlassung von Erstattungsansprüchen
- Bescheidprüfungen und ggf. Einleitung und Begleitung von Widerspruchsverfahren
- Erstellung von Auswertungen und Berichten für Fördermittelgeber
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Haushaltsbewirtschaftung des Amtes für Stadterneuerung und Denkmalschutz

Folgende Qualifikation bringen Sie mit:

- Befähigung für den mittleren allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Abschluss als Verwaltungsfachangestellter, Sozialversicherungsfachangestellter, abgeschlossener Angestelltenlehrgang I; jeweils mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Befähigung für den gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder
- Abschluss als Fachwirt aus dem Bereich Wirtschaft, Recht, Organisation, Verwaltung oder Finanzen (z. B. Verwaltungsfachwirt, Kaufmännischer Fachwirt, Steuerfachwirt, Wirtschaftsfachwirt) oder
- abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium der Fachrichtung Verwaltung und / oder Recht oder im Bereich Wirtschaft (z. B. BWL, VWL) oder Finanzen oder
- betriebswirtschaftlicher Abschluss mit dem Zusatz (VWA), (IHK), (HwO) oder (BA)

Bewerber mit einem ausländischen Bildungsabschluss weisen die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bitte nach.

Die geforderten Qualifikationsvoraussetzungen bzw. Nachweise müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist abschließend vorliegen.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und möglichst ein breites Fachwissen in verschiedenen Rechtsgebieten des besonderen Verwaltungsrechts
- die Bereitschaft verwaltungsweit eingesetzt zu werden, wobei eine dauerhafte Stellenzuweisung in der Entgeltgruppe 9b angestrebt wird

- Umfangreiche Kenntnisse im Zuwendungsrecht sowie praktische Erfahrungen in dessen Anwendung
- Kenntnisse der einschlägigen Förderrichtlinien und der laufenden Förderprogramme des Landes Brandenburg
- Ausgeprägte Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und der einschlägigen Rechtsvorschriften
- souveränes und freundliches Auftreten im Umgang mit Behörden
- Verlässlichkeit, selbständiges, eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten, Belastbarkeit

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse).

Diese richten Sie bitte unter der Kennziffer EA 56/2025 bis zum 23.06.2024 an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Haupt- und Personalamt, Sachgebiet Personal, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel. Online-Bewerbungen richten Sie bitte an www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggfs. bereits in Ihrer Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581109 beantwortet.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten, Kosten für Nachweise) nicht erstattet werden.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite www.stadt-brandenburg.de entnommen werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerberinnen und Bewerber, die Ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.