

Die Stadt Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Zwischen den angrenzenden Großstädten Essen, Duisburg und Düsseldorf und dem Niederrhein gelegen, bietet die Stadtverwaltung Oberhausen als Arbeitgeberin eine Alternative für Menschen, die das pulsierende Leben einer Metropole bevorzugen oder das Ländliche mögen. Hierzu zeichnet sich die Stadt Oberhausen und Umgebung durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur mit vielfältigen Freizeit- und Sportmöglichkeiten sowie kulturellen Angeboten aus.

In vielfältigen Aufgabenbereichen bringen sich etwa 2900 Beschäftigte und Auszubildende in ca. 100 unterschiedlichen Berufsgruppen (z.B. Ingenieur*innen, Ärzt*innen, Sozialarbeiter*innen u.v.m.) für das Gemeinwohl der Bürger*innen ein.

Unterstützen Sie so den **Bereich Kinder, Jugend und Familie** der Stadtverwaltung als Teil des Teams als:

Sachbearbeiter*in für das Sachgebiet „Haushalt“ (m/w/d)

Um die abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben für das Wohl der Bürger*innen als Dienstleistungsunternehmen schnell und kompetent bearbeiten zu können, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ihre Aufgaben:

- Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs für den Bereich 3-1 einschl. Fertigung von Veränderungsnachweisen
- Ermittlung der Planansätze in Zusammenarbeit mit den Produktverantwortlichen
- Überwachung und Ausführung des Haushalts für den Bereich 3-1 unter Berücksichtigung von HSK-Maßnahmen inkl. Risikomanagement
- Finanzmanagement
- Prognose der wichtigsten Basisdaten
- Abbildung der Kostenentwicklung
- Grundlage der Haushaltsplanung der Folgejahre
- Mitwirkung von überörtlichen Prüfungen (z. B. GPA, IT-NRW)
- Auswertung und Beantwortung der Prüfberichte der Rechnungsprüfung
- Berichtswesen
- Abwicklung von über- und außerplanmäßigen Erträgen und Aufwendungen
- Zusammenarbeit mit bereichsinternen Schnittstellen
- Tätigkeiten im Rahmen des Jahresabschlusses

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehem. Angestelltenlehrgang II)
- Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht, Kinder- und Jugendhilferecht, NKF sowie SAP-Anwendungen
- Strukturiertes, wirtschaftliches Denken, Zahlenverständnis
- Selbständiges und eigenverantwortungsvolles Handeln
- sicheres Auftreten
- Kommunikative Kompetenz
- Organisationsfähigkeit und Fähigkeit, Prioritäten zu setzen

Die Stadt Oberhausen bietet:

- Ein unbefristetes Teilzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach **Entgeltgruppe 10 TVöD** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden. Eine Ausweitung auf max. 30 Stunden wöchentlich ist möglich.
- Die Möglichkeit, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen (der Stellenwert entspricht der **Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW, Laufbahngruppe 2.1** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20,5 Stunden. Eine Ausweitung auf max. 30 Stunden wöchentlich ist möglich.)
- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z.B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Allgemeinwohl
- zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV)
- Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung
- Vergünstigungen bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an den Leiter des Fachbereiches 3-1-10/ Haushalt, Controlling, Vormundschaften, UVG, Herr Nebel, Tel. 0208/ 825-9322.

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2023-41**“ bis zum **15.06.2023** an die

Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstr.72
46045 Oberhausen
vorzugsweise per Mail an
personalwirtschaft@oberhausen.de