



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 02.10.2024 veröffentlicht

SB Kosten- und Leistungsrechnung / Sachhaushalt / Controlling (m/w/d)

Die KommunalService Landkreis Börde Anstalt öffentlichen Rechts übernimmt als kreiseigene Anstalt die Aufgaben des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers. Die Geschäftsaktivitäten umfassen u.a. die Abfallgebührenveranlagung, Abfallberatung, Erfassung, Transport, Verwertung und Beseitigung von sämtlichen andienungspflichtigen Abfällen im Entsorgungsgebiet des Landkreises mit einer Fläche von ca. 2.367 km² sowie die Erfassung von nicht überlassungspflichtigen Wertstoffen und Tätigkeiten gewerblicher Art im Rahmen der Abfall- und Wertstoffwirtschaft. Die KommunalService Landkreis Börde AöR lebt das Selbstverständnis eines Dienstleistungsunternehmens und beabsichtigt **schnellstmöglich** eine Stelle als **Sachbearbeiter Kosten- und Leistungsrechnung / Sachhaushalt / Controlling (m/w/d) unbefristet** zu besetzen.

Kurzbeschreibung der Stelle:

Als zukünftiger Stelleninhaber gestalten Sie das Planungs- und Steuerungssystem unseres Unternehmens im Kontext unseres Satzungsauftrages maßgeblich mit.

Aufgabenprofil:

- verursachungsgerechte Kostenstellenverrechnung von Erträgen und Aufwendungen auf Hauptkostenstellen und Kostenträger für die jährlichen Wirtschaftsplanungen und Abschlüsse von Produktergebnissen
- Betreuung und Überwachung der KLR-Zeiterfassung für die Verrechnung von Hauptkostenstellen auf Kostenträger / Produkte anhand der Zeitaufschreibung von Mitarbeitern
- Beschaffen, Analysieren und Aufbereiten von entscheidungsrelevanten Daten zur Wirtschafts-, Risiko- und Finanzentwicklung
- Weiterentwicklung des Reporting- / Kennzahlensystems
- Etablierung eines durchgängigen Steuerungszyklus inkl. Soll-Ist-Vergleich und Erarbeitung von Steuerungsmaßnahmen
- Federführung beim Budgetierungsprozess sowie Kostenüberwachung / Liquiditätsplanung
- inhaltliche und technische Standardisierung sowie Weiterentwicklung der Berichterstattung
- Aktive Mitwirkung bei strategischen Projekten inkl. Projektcontrolling
- Aufbereitung und Übermittlung von Zahlen an das Management
- Soll-Ist-Vergleiche
- Prozesscontrolling
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Mitwirkung im Bereich des Vertrags- und Versicherungswesens

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Knoblauch, Sachgebietsleitung Finanzen & Controlling, telefonisch unter 039201/7033-117 zur Verfügung.

Kontakt:

KommunalService Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellter oder erfolgreich abgeschlossener AI/BI-Lehrgang mit Erfahrung in Bilanzbuchhaltung oder eine 3-jährige abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder
- Abschluss als Kommunalfachwirt/-in kommunales Controlling, Verwaltungsfachwirt, Diplom-Verwaltungsfachwirt, Bachelor-Abschluss im Bereich der Verwaltungsökonomie oder abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Betriebswirtschaft sowie vergleichbares Studium wünschenswert
- Interesse an Detailarbeit und Zahlenverständnis
- sichere Kenntnisse in den für das Aufgabengebiet üblichen IT-Standardanwendungen
- wünschenswert Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen:

- selbständige, gewissenhafte, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Problemlösungskompetenz, kooperative Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Durchsetzungsstärke
- Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein
- hohe Flexibilität, Belastbarkeit und souveränes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

Entgeltgruppe: E 9a

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Wolmirstedt oder Oschersleben

Darüber hinaus können wir Ihnen auch Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- Möglichkeit der Nutzung vermögenswirksamer Leistungen
- Betriebliche Altersversorgung
- **ZeitWertKonten**

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und ggf. Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum **27.10.2024** entweder postalisch an die:

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2a
39326 Wolmirstedt
Telefon: 039201 7033-123
Telefax: 039201 7033-29

oder

per E-Mail an [**bewerbung@ks-boerde.de**](mailto:bewerbung@ks-boerde.de)

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur als **eine Datei im PDF-Format** einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.



- Der Vorstand -

gez. Schulze gez. Ballerstedt

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29