

Stellenausschreibung



Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chósebusz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern/Einwohnerinnen und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chósebusz schreibt für den **Fachbereich Schulen** eine Stelle als

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

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung aus. Die Befristung erfolgt gemäß § 14 (1) Nr. 3 TzBfG.

Die Entfristung auf der ausgeschriebenen Stelle wird angestrebt.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Akquise von Fördermitteln für den Bereich Schulen und Sportstätten
- Vorbereitung und Durchführung der Vergabe von Dienst- und Lieferleistungen im Rahmen der Förderprojekte nach Vergabeverordnung
- Bearbeitung von Haushaltsvorgängen; vorrangig Investivhaushalt
- Bearbeitung von sonstigen Haushaltsvorgängen im Fachbereich

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9a TVöD** (mittlerer Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche Leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder mindestens abgeschlossene kaufmännische Ausbildung **sowie**
- nachweislich mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung (Nachweis bitte der Bewerbung beifügen)

Wir erwarten von Ihnen:

- einen versierten Umgang mit MS Office / Fachanwendungen
- sichere Anwendung der Standard- und Haushaltssoftware
- Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie sehr hohe soziale Kompetenz
- Engagement und Organisationsvermögen
- eigenständige, verantwortungsvolle, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeiten zur konzeptionellen Arbeit
- hohe Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Bewältigung von Stresssituationen

Bei fachspezifischen Fragen zu dieser Stelle können Sie sich gern an Herrn Hübner (Fachbereich Schulen) per E-Mail an andreas.huebner@cottbus.de wenden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches Führungszeugnis abgefordert wird.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)
- Arbeitszeugnisse, Arbeitsplatz- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen

Ihre Bewerbung senden Sie bis zum **08.05.2025**

online unter: <https://www.cottbus.de/aktuelles/stellen/index.html>

oder

per Post an:

Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus
Servicebereich Personalmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus/Chósebus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>

