

Stellenausschreibung



STADT COTTBUS
CHÓŠEBUZ
DER OBERBÜRGERMEISTER
WUŠY ŠOLTA

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz 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/Chóšebuz schreibt für den **Fachbereich Stadtentwicklung** eine Stelle als

Teamleitung Haushalt (m/w/d)

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung aus. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

In den nächsten Jahren entwickelt sich Cottbus/Chóšebuz zu einem dynamischen Zentrum für Wissenschaft, Wirtschaft und neuer Lebensqualität, mit großen Strukturwandelprojekten wie der Medizinischen Universität Lausitz Carl-Thiem, dem Lausitz Science Park (LSP) und der städtebaulichen Entwicklung der Seevorstadt und dem Cottbuser Ostsee.

Sie behalten gern den Finanzüberblick und mögen Zahlen und Tabellen? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Als Teamleitung Haushalt (m/w/d) unterstützen Sie unser Team in sämtlichen Finanzfragen und sorgen dafür, dass in der Haushaltsplanung und -durchführung alles rundläuft.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- **Koordinierung der Mittelverwendung über alle Kulissen und Produkte**
 - fachbereichsweite Aufsicht und Überwachung der Mittelverwendung, stetige Analyse des Mittelbestandes/-verwendung
 - Erarbeitung von Empfehlungen sowie Abstimmungen zum Einsatz bzw. Umverteilung der Eigenmittel mit dem Gebietsbeauftragten, innerhalb des Fachbereiches Stadtentwicklung und dem Finanzbereich
 - Erarbeitung von Vorschlägen zur haushalts- und förderkonformen Umverteilung von Fördermitteln und Eigenmitteln sowie zur haushaltstechnischen Umsetzung

der Entscheidungen in den sachlich richtigen Haushaltsteil
(Mittelübertragungen veranlassen)

- **Bearbeitung von Aufgaben im Rahmen der Haushaltsdurchführung und -überwachung**

- Koordinierung der Durchführungsaufgaben, Abstimmungen mit dem städtischen Finanzbereich, den Gebietsbeauftragten/ Treuhändern sowie innerhalb der v.a. bauenden Fachbereiche (FB Hochbau, FB Grün- und Verkehrsflächen, FB Immobilien)
- Beantragung von Freigabeanträgen aufgrund der vorläufigen Haushaltsführung
- Prüfung der Mittelabrufe und haushaltstechnische Bearbeitung, Rückerstattung von Fördermitteln an Fördermittelgeber oder Gebietsbeauftragte, Abforderung von Bauherrenanteilen
- Haushaltsüberwachung, Vergleiche Plan und Planrealisierung, Überwachung der Deckungskreise, Realisierung von Mittelübertragungen
- haushaltsseitige Begleitung der Zwischenabrechnungen für jede Kulisse und Haushaltsjahr, Sicherstellen der Eigenmittel für die Wiedereinstellung von nichtförderfähigen Kosten, Veranlassen und Kontrolle von Wiedereinstellungen auf das Treuhandkonto
- Abstimmung und haushaltstechnische Bearbeitung von Rechnungsabgrenzungsposten, Rückstellungen, Ermächtigungsresten, Auflösung von Sonderposten
- Steuerung, Überwachung und haushaltstechnische Bearbeitung von Forderungen (Aussetzung der Vollziehung, Mahnsperren und Vollstreckungssperren verfügen, aufheben; Stundungen)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und statistische Erfassung

- **Leitung und Koordinierung des Teams Haushalt**

- Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsicht für das Team Haushalt (zwei Mitarbeiterinnen) und Koordinierung der Aufgaben im Bereich Haushalt
- Durchsetzung der Grundsätze im Zahlungs-, Buchungs- und Rechnungswesen und der Grundsätze des Haushaltsrechts, von Vorgaben zur Einführung der Finanzsoftware sowie zur Einrichtung eines Dokumentenmanagements
- Analyse der im Team zu leistenden Arbeiten, Entscheidung über Aufgabenverteilung, Terminsetzung und Kontrolle
- Durchführen von Teambesprechungen und Mitarbeitendengesprächen
- Teilnahme an Dienstberatungen des Fachbereiches und bei Bedarf an Ausschusssitzungen der politischen Beschlussgremien

- **Erarbeitung von Haushaltsanalysen**

- Abforderung und Prüfung von Zuarbeiten, Erarbeitung von Übersichten
- Prüfung, Analyse und Wertung aller Finanzdaten- und -verläufe hinsichtlich des Standes des Haushaltsvollzuges, zu Abweichungen, der Mittelverwendung sowie zur Einhaltung und Erreichung von Finanz- und Leistungszielen

- Erarbeitung von Hochrechnungen/Prognosen zur voraussichtlichen Erfüllung, Erarbeitung der Jahresfinanzanalysen zur Haushaltsführung
- Erarbeitung der Jahresabschlüsse im Bereich Treuhänder (u.a. Analyse des Mittelbestandes auf dem Treuhandkonto)
- **Haushaltsplanung des Fachbereiches (Investitions- und Ergebnishaushalt)**
 - fachbereichsinterne Haushaltsplanung gemäß § 13 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV)
 - Aufstellung, Erarbeitung und Überwachung des Ergebnis- und Finanzhaushalts des Fachbereichs
 - Koordinierung des Planungsverfahrens für diverse Fördermittel (Abforderung der Planungsdaten von den Projekt- und Programmverantwortlichen und dem Treuhänder sowie haushalts- und förderrechtskonforme Umsetzung)
 - Erarbeitung der Anmeldung für investive Maßnahmen, Eingabe in das Haushaltsprogramm H&H pro Doppik, Gesamtdarstellung der Planzahlen in einer Übersicht (für Beschluss Stadtverordnetenversammlung, Plananmeldung, Mehr- bzw. Minderbedarfe)
 - Erarbeitung, Erstellung und Kontrolle der monatlichen Kassenplanung über Analysen zum Mittelbestand, dem Bedarf und der Entwicklung in den Förderkulissen
 - Erarbeitung von fachlichen Präsentationen zur Haushaltsplanung für die politische Gremienarbeit

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9b TVöD** (gehobener 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)
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

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

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Verwaltungsökonomie, Öffentliche Verwaltung, Public Management / Public Administration oder erfolgreich abgeschlossener A2 Lehrgang oder Betriebswirtschaftslehre mit langjähriger Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen (v.a. im öffentlichen Haushaltsrecht / der Haushaltsführung / der Doppik)
oder
- einer der vorgenannten Abschlüsse wird bis zum 30.10.2026 erworben
oder
- abgeschlossene Ausbildung mit langjähriger Erfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen sowie Haushaltsüberwachung in kommunalen Verwaltungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Kenntnisse der Steuerung von Prozessen und Projektmanagement
- sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen insbesondere Excel
- Anwenderkenntnisse mit Haushalts- und Finanzsoftware (H&H proDoppik)
- Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- gute Auffassungsgabe, gutes Zeit- und Selbstmanagement
- eigenständige, verantwortungsvolle, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Eigenmotivation, Engagement und Flexibilität sowie Lernbereitschaft
- Kritik- und Konfliktfähigkeit sowie Führungskompetenz
- hohe Einsatzbereitschaft und Engagement

Wünschenswert:

- Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Städtebauförderung und des Förderrechts

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.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne **Herr Heyde**, Fachbereichsleiter Stadtentwicklung. Sie erreichen Herr Heyde unter der Telefonnummer 0355 / 612 4110 oder unter der E-Mail Adresse max.heyde@cottbus.de

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

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

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „**TL Haushalt (m/w/d)**“ bis zum **08.05.2026 online unter** <https://cottbus.de/karriere/>.

oder per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus
Servicebereich Personalmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link <https://cottbus.de/stellenausschreibungen>

