



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner\*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 verbeamtete und tariflich Beschäftigte erbringen Dienstleistungen für die Bürger\*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für kommunale Finanzen ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

**Sachbearbeitung Finanzwesen (m/w/d)  
EG 9 b TVöD / A 10 LBesG NW**

unbefristet zu besetzen.

**Ihre Aufgaben:**

- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sowie der Jahres- / Quartals- und Gesamtabschlüsse
- Haushaltsausführung einschließlich Beratung der Organisationseinheiten bei haushaltsrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen und Problemen
- Sachbearbeitung und Beratung der Organisationseinheiten zu steuerrechtlichen Fragestellungen
- Sachbearbeitung im Aufgabengebiet Beteiligungsverwaltung

**Ihr Profil:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früherer gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) als Dipl.-Verwaltungs(betriebs)wirt\*in, Bachelor of Laws Öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung, Dipl.-Finanzwirt\*in (FH) oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt\*in) oder ein betriebswirtschaftliches Hochschulstudium (BA) mit dem Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen
- umfassende Fachkenntnisse zu haushaltsrechtlichen, steuerrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Vorschriften
- langjährige einschlägige Berufserfahrung im Betriebswirtschafts-, Steuer- und Handelsrecht
- Kenntnisse im Neuen kommunalen Finanzmanagement (NKF) und im kommunalen Verwaltungsrecht sind wünschenswert
- sehr gute analytische Fähigkeiten



Sie arbeiten selbständig mit einer hohen Einsatzbereitschaft und Flexibilität. Außerdem besitzen Sie die Fähigkeit zur fachübergreifenden Zusammenarbeit und sind in der Lage, verhandlungssicher und sachlich überzeugend in Wort und Schrift zu kommunizieren. Ein routinierter Umgang mit der gängigen Standardsoftware MS-Office wird vorausgesetzt.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **07.10.2022** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an [bewerbung@marl.de](mailto:bewerbung@marl.de). Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

**Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber\*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen**



**können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.**

