



## Stellenausschreibung 21/2025

### Sachbearbeiter zentrale Buchhaltung Kasse (m/w/d) im Amt für Finanzen

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

#### Arbeitsaufgaben:

In der Kassenführung der Stadt Merseburg sind Sie verantwortlich für die

- Kontrolle der Anordnungen auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Durchführung des Zahlungsverkehrs für Debitor und Kreditor, inkl. Lastschriften
- Aufbereitung der Kontoauszüge bei fehlenden Sollstellungen, Abstimmung mit den Fachämtern zu Zahlungseingängen und Abbuchungen
- Kontrolle der Schwebeposten sowie Ermittlung der Bankbestände mittels Bankkontenabstimmung
- Führung und Abstimmung von Verwehr- und Vorschussskonten
- Monatliches Controlling zu offenen Zahlungen und Klärung der Vorgänge
- Eigenverantwortliche Bearbeitung bei der Abstimmung aller offenen Posten zum Jahresabschluss sowie bei der Abstimmung Hauptbuch und Nebenbuch
- Führen der Mandatsverwaltung bzgl. des SEPA Lastschriftverfahrens
- Aktualisierung der Zentralen Finanzadressdatei (FAD)
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Insolvenzvorfällen im Bereich Schuldenmanagement
- Erteilung von Telefonauskünften in Kassenangelegenheiten

#### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung, absolvierte Weiterbildung zum „Finanzbuchhalter Kommunal“ oder vergleichbare Abschlüsse wünschenswert

#### Weitere Voraussetzungen:

- langjährige (mind. 3jährige) Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung der kommunalen Finanzwirtschaft oder im Finanzwesen
- sehr gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen sowie gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Kommunalen Haushaltsrecht- und Kassenwesen des Landes Sachsen-Anhalt sowie in den zugehörigen einschlägigen Rechtsnormen
- hohes Maß an sorgfältiger und genauer Arbeitsweise,
- hohe Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

#### Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** zum nächstmöglichen Termin
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt eine vorläufige Vergütung nach **Entgeltgruppe 6 TVöD VKA** bis zur abschließenden Bewertung der Stelle
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der flexiblen Arbeitszeitregelung
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **13.05.2025 entweder in einem einzigen pdf Dokument** an [bewerbung@merseburg.de](mailto:bewerbung@merseburg.de) oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg  
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel  
Lauchstädter Straße 1-3  
06217 Merseburg

**Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren.**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.  
Witzel  
Amtsleiterin Hauptamt