

Aufgabe des **Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS)** ist die Wahrnehmung von Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben seiner Verbandsmitglieder, insbesondere die ordnungsgemäße Vorbereitung von deren Bediensteten auf ihren Beruf und/oder die vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechtes abzulegende Prüfung einschließlich der Abnahme gesetzlich vorgeschriebener und anderer Prüfungen, soweit dazu nicht Kraft Gesetzes oder sonstiger Rechtsvorschriften der Freistaat Sachsen zuständig ist.

**Ab 1. Februar 2025 ist die Stelle  
Sachbearbeiter/-in Betriebswirtschaft/Querschnitt (m/w/d)  
in Teilzeit (30 Stunden pro Woche) zu besetzen.**

**Die Bewerbungsfrist für diese Stelle endet am 30.09.2024.**

### **Ihr Aufgabengebiet**

#### **Verantwortliche/r Mitarbeiter/-in für Kassengeschäfte**

- Finanz- und Anlagenbuchhaltung mit Lexware
- Ein- und Ausgangsrechnungsbearbeitung
- Verantwortlichkeit für Bankgeschäfte (Bankbevollmächtigte/r)

#### **Betriebswirtschaftliche Aufgaben**

- Wirtschaftsplanung, Jahresabschluss, Beteiligungsbericht, Kalkulationen
- Verantwortlichkeit für Steuern als Steuerschuldner
- Erarbeitung von Planansätzen und Prüfung der Zuarbeiten auf Plausibilität
- Erarbeitung von Anforderungen und Prämissen für die Kalkulationen
- Erstellung Wirtschaftsplan und Jahresabschlusses einschließlich des Lageberichts
- Mitwirkung bei der Abweichungs- und Ursachenanalyse einschließlich Bilanz- und Kennzahlenberechnung/-analyse
- Bewertung von Rückstellungen, Forderungen und Verbindlichkeiten, Pauschal- und Einzelwertberichtigungen sowie Ausbuchungen
- Erstellung von Analysen und Statistiken
- Verwaltung des Inventars und Durchführung der jährlichen Inventur

#### **Operatives Controlling einschließlich Vertragscontrolling**

- Überwachung des Investitions-, Erfolgs- und Finanzplans
- Durchführung des Liquiditätsmanagements, einschließlich Liquiditätssicherung
- Verantwortlichkeit für Vertragscontrolling

### **Strukturübergreifende Aufgaben (Querschnitt)**

- Vorbereitung und Erstellung von Verbandsversammlungsvorlagen
- Unterstützung im Lehrgangs- und Seminarbereich bei Bedarf
- Sonstige organisatorische Arbeiten im Studienbetrieb
- Verwaltung der Schlüssel des Schließsystems
- Verantwortlichkeit für alle Belange der Arbeitssicherheit
- Verantwortlichkeit für Beschaffungsmaßnahmen nach VOL/A

### **Was wir Ihnen bieten**

- ✓ ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung in der Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA) in Teilzeit (30 Stunden pro Woche)
- ✓ Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- ✓ 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- ✓ Freistellung unter Lohnfortzahlung am 24.12. sowie 31.12.
- ✓ flexible Arbeitszeitgestaltung mit Arbeitszeitkonto und Gleitzeit
- ✓ mobiles Arbeiten (nach Absprache)
- ✓ eine sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und kostenfreier Betriebsparkplatz

### **Was Sie mitbringen mit**

#### **Erforderliche Qualifikation/Nachweise**

- **abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Betriebswirtschaft (FH)**
- **vergleichbare Abschlüsse**

#### **Kenntnisse und Fähigkeiten**

- anwendungsbereite einschlägige Kenntnisse der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und des Handelsgesetzbuchs
- Kenntnis einschlägiger Vorschriften der Sächsischen Gemeindeordnung, des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit, der Sächsischen Eigenbetriebsverordnung, des Sächsischen Vergabegesetzes, des Sächsischen Reisekostengesetzes und des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- anwendungssichere Kenntnisse und Fähigkeiten MS-Office und Lexware
- Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnissen, Referenzen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte an:

#### **Dr. Annelie Pfannenstein-Löser**

##### **Bewerbung**

Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen  
Schulstraße 38  
09125 Chemnitz

Gerne können Sie Ihre Bewerbung per Mail an [bewerbung@skvs-sachsen.de](mailto:bewerbung@skvs-sachsen.de) senden.

**Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass schriftliche Bewerbungen nicht zurückgesandt werden können, wenn kein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag Ihrer Bewerbung beigegeben ist.**