



Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Dezernat II, Stabsstelle ÖPNV, Teilnehmungscontrolling und Strukturentwicklung** ist eine Vollzeitstelle als **Sachbearbeiter Teilnehmungscontrolling (m/w/d)** dauerhaft zu besetzen.

Sie haben Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen, Controlling und interessieren sich für die Tätigkeiten der Gesellschaften und Eigenbetriebe des Landkreises, dann bewerben Sie sich für diese Stelle.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

Steuerung der Teilnehmungen und Eigenbetriebe einschließlich Controlling ihrer Finanzwirtschaft

- Analyse der betrieblichen Daten, Vorgänge und Unterlagen der Teilnehmungen und Eigenbetriebe und von Vereinen/Verbänden, denen der Landkreis angehört
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Vorlagen
- Begleitung von Prozessen, wie z. B. Unternehmensgründungen, Erwerb und Veräußerung von Teilnehmungen sowie Umwandlung der Rechtsform
- Prüfen der Wirtschaftspläne und analysieren der Jahresabschlüsse
- Erarbeitung des jährlichen Teilnehmungsberichtes
- Wahrnehmung des Teilnahmerechts der Teilnehmungsverwaltung bei Aufsichtsrats-sitzungen

Wir bieten Ihnen:

- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9c
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen

- kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region
- teambildende Maßnahme (Teamtage)

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Studium in einem akkreditierten Studiengang (Diplom (FH), Bachelor) oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in, erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, bei der Brandenburger Kommunalakademie oder bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss als Betriebswirt/-in (VWA), Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA) oder als geprüfte/-r Betriebswirt/-in IHK/HWK
- fundierte Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- gültige Fahrerlaubnis Klasse B
- Wünschenswert: Erfahrungen in betriebswirtschaftlichen Vorgängen und Controlling
- Wünschenswert: Kenntnisse/Erfahrungen auf dem Gebiet der kommunalen Doppik

Erforderliche persönliche oder soziale Kompetenzen:

- Eigenmotivation und Eigeninitiative
- Belastbarkeit/Stresstoleranz und Ergebnisverantwortung
- Kommunikations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Informationsfähigkeit
- Lernbereitschaft und Lernfähigkeit
- Beherrschung von Präsentations- und Moderationstechniken
- Organisationsvermögen

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung**

**Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łužyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 5 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Simmann als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11121 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Frau Linke Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-10205.

Hinweise zum Datenschutz

Persönliche Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und den Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) verarbeitet. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (z. B. Fachführungskräfte bzw. Fachverantwortliche, Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte oder Schwerbehindertenvertretung) Einsicht in Ihre Bewerbungsunterlagen.