



SACHSEN-ANHALT

## **Stellenausschreibung**

Die **Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt** ist eine obere Landesbehörde. Unsere rund 1300 Beschäftigten sind in Sachsen-Anhalt für Planung, Bau, Betrieb sowie Unterhaltung und Instandsetzung der Bundesstraßen, der Landesstraßen und einzelner Kreisstraßen einschließlich ihrer Brücken- und Ingenieurbauwerke verantwortlich.

**Im Regionalbereich Ost der Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt in Dessau-Roßlau** ist – vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt **die Stelle**

**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)**

**Haushalt**

vergütet **bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L** unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

### **Unser Angebot an Sie:**

- Aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Bedarfsorientierte, individuelle Personalentwicklung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Dynamische Gehaltsentwicklung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (beispielsweise Gleitzeit, flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeit oder mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten)
- Gewährung einer Jahressonderzahlung entsprechend dem TV-L
- Urlaubsanspruch von bis zu 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- Vergünstigungen im ÖPNV (Jobticket)
- Vermögenswirksame Leistungen

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Haushaltsführung  
Hierzu gehören u. a.:
  - Kontrolle der Mittelverwendung gemäß der im Haushaltsplan vorgegebenen Zweckbestimmungen einschließlich Einhaltung der Vorgaben zur Deckungsfähigkeit, Ausgabenzuordnungen etc.
  - Kontrolle der Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorgaben bei der Inanspruchnahme der Ausgabemittel und Verpflichtungsermächtigungen
  - Abstimmung ggf. erforderlicher Maßnahmen mit den Fachbereichen zur Sicherung der Haushaltsdisziplinen
  - Erledigung aller im Zusammenhang mit der Erstellung von Kassenanordnungen erforderlichen Arbeiten
  - Kontrolle und Fortschreibung der Haushaltsüberwachungslisten
  - Abstimmungen mit den Kassen und Klärung von Differenzen einschließlich Veranlassung aller ggf. erforderlichen Maßnahmen
  - Erstellen der Monatsabschlüsse und des Jahresabschlusses für den originären Haushalt und Sonderhaushalte/ Förderprogramme unter gleichzeitiger Sicherstellung der Datenkonsistenz in den einzelnen Berichtssystemen
  - Festlegung der übertragenen Ausgabereste, Rechtsverpflichtungen und Dauerbuchungen sowie Beantragung der zur haushaltsrechtlichen Deckung erforderlichen Ausgabe- und Verpflichtungsermächtigungen
  - Erarbeitung von Beiträgen zu haushaltsrelevanten Fragestellungen von Prüfungsmitteilungen des Landes- bzw. Bundesrechnungshofes
- Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung
- Mahnwesen, Forderungs- und Bürgschaftsmanagement
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Sonderhaushalten/ Förderprogrammen
- Erstellen von Statistiken und Berichten

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder ein vergleichbarer Bildungsabschluss oder Abschluss des Beschäftigtenlehrganges I

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen wie zum Beispiel HGrG, BHO, LHO, VV-BHO, VV-LHO, BGB, VwVfG LSA

### **Ihre Ansprechpartner:**

- Fachbereich: Herr Kirchhoff (Fachbereichsleiter Geschäftsstelle) Tel. 0340/6509-2111
- Personalbereich: Frau Frank Tel. 0391/567-2775

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Sie erfüllen die Voraussetzungen und Sie wollen mit uns gemeinsam etwas bewegen?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **08.08.2024**  
unter Angabe des **Kennwortes „O-1112“**.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in einer zusammenhängenden PDF-Datei an  
[bewerbung@lsbb.sachsen-anhalt.de](mailto:bewerbung@lsbb.sachsen-anhalt.de).

Optional senden Sie Ihre Bewerbung an folgende Dienststelle:

**Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt**

**Zentrale**

**Fachbereich 12, Frau Frank**

**Hasselbachstraße 6**

**39104 Magdeburg**

### **Hinweise:**

- Bei Bewerbenden aus der Landesverwaltung Sachsen-Anhalt erfolgt bis zur Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzung die Übertragung höherwertiger Aufgaben gemäß § 14 TV-L
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht
- Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt
- Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet
- Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur durch einen beigefügten ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag
- Bewerbungskosten werden nicht erstattet
- Weitere Informationen zur Datenverarbeitung auf unserer Internetseite:  
[www.lsbb.sachsen-anhalt.de](http://www.lsbb.sachsen-anhalt.de) in der Rubrik Stellenausschreibungen
- Bei ausländischen Bewerbenden
  - Sprachniveau mindestens B1

- Nachweis über Anerkennung des Abschlusses in Deutschland (bspw. von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB))
- Nachweis über Arbeits- und Aufenthaltstitel in Deutschland