

Beim **Amt Breitenburg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete
Vollzeitstelle als



**Sachbearbeiter/in (m/w/d)
im Amt für Finanzen
(bis zur EG 8 TVöD-VKA)**

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Das Amt Breitenburg versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb und steht seinen 8.700 Einwohnerinnen und Einwohnern als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung. Es werden insgesamt 11 amtsangehörige Gemeinden, ein Zweckverband sowie ein Schulverband betreut.

IHRE AUFGABEN

- Grundschulangelegenheiten und Offener Ganztag
Allgemeine Förder- und Antragstellung, Erstellen von Verwendungsnachweisen, Überwachung von Betreuungsanträgen, Ausschreibungen der Schülerbeförderungen, Abrechnung von Schulkostenbeiträgen und Schülerbeförderungskosten, Planung des Haushaltes und Erstellung des Jahresabschlusses für den Schulverband
- Kindertagespflegeangelegenheiten
Eintragungen und Änderungen im Kita-Portal, Prüfung von Anträgen, Anordnung und Überwachung von Beiträgen
- Anordnungswesen, Über- und Außerplanmäßige Ausgaben
- Ausschreibung und Durchführung von Versorgungsangelegenheiten für die Amtsverwaltung und die amtsangehörigen Gemeinden und Verbände
- Bei Bedarf Unterstützung in weiteren Aufgaben im Bereich des Amtes für Finanzen

IHR PROFIL

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten in der Kommunalverwaltung oder einen vergleichbaren Abschluss.
- Entscheidungsfreudigkeit, sicheres Auftreten sowie Verhandlungsgeschick zeichnen Sie aus.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten runden Ihr Profil ab.
- Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse und haben idealerweise bereits Erfahrungen mit der kommunalen Haushalts- und Kassensoftware „Infoma“.
- Sie zeigen Bereitschaft zur Übernahme von Sitzungsdiensten in den Gremien des Amtes und der Gemeinden – überwiegend in den Abendstunden.

WIR BIETEN IHNEN

- Eine anspruchsvolle, interessante und vielseitige Aufgabe in einem kollegialen Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut.
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie Homeoffice im Rahmen der Dienstvereinbarung

- Betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass) und der Möglichkeit zum Leasen eines Fahrrades/E-Bikes
- eine Vergütung bei entsprechender Qualifikation nach Entgeltgruppe 8 TVöD, durch eine Stellenbewertung besteht ggf. die Möglichkeit einer Höhergruppierung
- eine unbefristete Einstellung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung
- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, sofern insgesamt eine Vollzeitstelle mit einem sinnvollen Teilzeitmodell erreicht werden kann
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen

Wir sind bestrebt, die betrieblichen Strukturen und Prozesse sowie die Betriebsatmosphäre für die Mitarbeiter/innen gesundheitsförderlich zu gestalten. Betriebliches Gesundheitsmanagement wird bei uns deshalb großgeschrieben.

Eine Gleichstellung der Mitarbeiter/innen beim Amt Breitenburg ist obligatorisch. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Geschlechter ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Die Vorgaben des SGB IX, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sowie des Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 08.03.2026**

an die Amtsvorsteherin des Amtes Breitenburg, Osterholz 5 in
25524 Breitenburg, gern per E-Mail an personalamt@amt-breitenburg.de.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass keine Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet werden.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Finanzen
Marius Domnick

Tel.: 04828 990 17, E-Mail: marius.domnick@amt-breitenburg.de

Kontakt bei Fragen zum Auswahlverfahren

Personalamt
Maggie Steege

Tel.: 04828 990 45, E-Mail: maggie.steege@amt-breitenburg.de