



## STELLENAUSSCHREIBUNG

**Selbstverantwortung fördert Eigeninitiative, Eigeninitiative bringt neue Ideen hervor, so sind wir in unserer Stadt unseren eigenen, „Stollberger Weg“ gegangen.**

(Oberbürgermeister Marcel Schmidt)

Stollberg ist Industriestandort, an dem nicht nur gefertigt, sondern auch geforscht und entwickelt wird. Mit Projekten wie Bürgergarten, Kultur-Bahnhof, Bürgerbegegnungszentrum „das durer“, Jugendkulturtreff „Alter Schlachthof“, Umbau der ehemaligen Justizvollzugsanstalt zum Kulturstandort gestalten wir die Zukunft Stollbergs. Wirtschaftliche Stärke, kulturelle Energie und soziales Engagement, vor allem im Bereich Kinder und Familie, zeichnen unsere Stadt mit ihren Ortsteilen aus.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist die Stelle

### **Sachbearbeitung im Bereich Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabenspektrum:**

- Mitwirkung bei der Bearbeitung und Aufstellung des Haushaltsplanes
- Bearbeitung sämtlicher Geschäftsvorfälle
- Erstellen von Auswertungen (u. a. Statistiken)
- Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen

#### **Sie verfügen über:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder Steuerfachangestellte
- Erfahrung im oben genannten Aufgabenspektrum oder Zusatzqualifikationen im Bereich Finanz- oder Anlagenbuchhaltung sind wünschenswert
- ein hohes Maß an Sorgfalt und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie analytisches Denkvermögen

#### **Sie sind:**

- strukturiert und zuverlässig in Ihrer Arbeitsweise
- verantwortungsbewusst und diskret im Umgang mit sensiblen Daten
- in der Lage, eigenständig und organisiert zu arbeiten
- teamfähig und kommunikationsstark
- auch in arbeitsintensiven Phasen belastbar und terminsicher
- lernbereit und offen für neue Prozesse sowie gesetzliche Änderungen

## Unser Angebot:

- eine unbefristete Stelle mit 36 Wochenstunden; Teilzeitbeschäftigung bis maximal 30 Wochenstunden ist möglich
- eine Vergütung nach dem TVöD entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- eine betriebliche Altersvorsorge
- vermögenswirksame Leistungen
- die Möglichkeit des Fahrradleasings (JobRad)

Wir sind ein kompetentes und hoch motiviertes Team. Unser Handeln als Verwaltung ist insbesondere daran ausgerichtet, dass wir mit Freude und Zielstrebigkeit das uns Mögliche für die Bürgerschaft unserer Stadt bewegen, gleichzeitig unsere Motivation auch daraus schöpfen, dass ein gutes, kreatives und lockeres Miteinander im beruflichen Alltag durch gegenseitige Wertschätzung und familiäre Zusammenarbeit zustande kommt und erhalten bleibt. Spaß an und vor allem bei der Arbeit ist uns wichtig ;)

Die Stadt Stollberg/Erzgeb. fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter. Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben mit Angabe Ihrer Motivation, tabellarischer und lückenloser Lebenslauf sowie aussagekräftige Zeugnisse) bis spätestens **30.04.2026**.

Bewerbungen senden Sie bitte an:

Vorzugweise per Mail an:

**hauptamtsleitung@stollberg-erzgebirge.de**

oder postalisch an:

**Stadtverwaltung Stollberg/Erzgeb.  
Personalabteilung  
Hauptmarkt 1  
09366 Stollberg/Erzgeb.**

*Die Informationen zum Datenschutz nach Art. 13 DSGVO finden Sie auf unserer Homepage unter:*

*[https://www.stollberg-erzgebirge.de/inhalte/stollberg/\\_inhalt/service/ausschreibung/info\\_datenschutz](https://www.stollberg-erzgebirge.de/inhalte/stollberg/_inhalt/service/ausschreibung/info_datenschutz)*