

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Fachbereich Bürgerdienste suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

## **SACHBEARBEITER/IN FINANZEN UND CONTROLLING**

- Entgeltgruppe 10 TVöD/Besoldungsgruppe A 11 LBesO -  
befristet bis 31.12.2020 mit der regelmäßigen wöchentlichen  
Arbeitszeit (zzt. 39 Stunden bzw. 41 Stunden)

**IN MANNHEIM<sup>2</sup>**  
**WIRD DIE ZUKUNFT**  
**GEMACHT**

### **Ihre Aufgaben**

- Fachliche Verantwortung und Koordination des Bereichs Haushalt, Finanzen und Controlling sowie die fachbereichsübergreifende Zusammenstellung von Finanz-, Budget- und Kostenrechnung
- Unterstützung und Beratung der Führungsebene bei der strategischen Erarbeitung von Handlungsvorschlägen
- Aufbereitung von Datenanalysen, Weiterentwicklung des Managementzielsystems sowie Entwicklung und Pflege des Berichtswesens für das Dezernat V
- Budgetplanung
- Gebührenkalkulation

### **Ihr Profil**

- Abschluss als Diplomverwaltungswirt/in (FH)/Bachelor of Arts Public Management, Diplombetriebswirt/in/Bachelor of Arts öffentliche Wirtschaft oder Verwaltungsfachwirt/in bzw. Angestelltenprüfung II.
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein.
- Ausgeprägte analytische und kommunikative Fähigkeiten; Darstellungs- und Vermittlungskompetenz.
- Sehr gute Excelkenntnisse sowie Kreativität bezogen auf Auswertungsmöglichkeiten; umfassende Kenntnisse der DV Standardsoftware.
- Ganzheitliche und nachhaltige Denkweise; Kostenbewusstsein.
- Ruhiges und sachliches Auftreten.
- Präsentations- und Moderationskenntnisse sowie Organisationsgeschick.
- Serviceorientierung; Qualitätsbewusstsein und die Bereitschaft Veränderungsprozesse anzuregen und zu begleiten.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter [www.mannheim.de/leitlinien](http://www.mannheim.de/leitlinien)) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

### **Unser Angebot**

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit bieten wir Ihnen ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld, zuverlässige Strukturen sowie eine abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "StadtneSt<sup>2</sup>" vor.

Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Seidler, Rufnummer 0621/293-3251, Personalfragen Herr Wiehl, Rufnummer 0621/293-9721. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 06.02.2019 über unser Bewerbungsportal unter [www.mannheim.de/jobs](http://www.mannheim.de/jobs).

**MANNHEIM<sup>2</sup>**  
AUF EINEN  
KLICK

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:  
**[www.visit-mannheim.de](http://www.visit-mannheim.de)**

**STADTMANNHEIM<sup>2</sup>**