

Unsere Gemeinde mit rund 13.000 Einwohnern sucht engagierte Verstärkung für unser motiviertes Team der Gemeindeverwaltung. Wir sind eine Behörde mit flacher Hierarchie und einem starken Fokus auf Innovation und positiver Veränderung. Mit etwa 50 Mitarbeitenden im Kern bieten wir eine enge Zusammenarbeit in den Bereichen Innere Angelegenheiten, Finanzen, Bau sowie Sicherheit und Ordnung.

Bringen Sie Ihre Expertise in unserer Gemeindeverwaltung ein und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft von Teutschenthal.

Wir suchen befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung zum 1. August 2026 eine(n)

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Haushalt (m/w/d).

Wir bieten:

- eine befristete Stelle in Vollzeit (39 Stunden/Woche)
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit durch flexible Arbeitszeiten
- bei Erfüllung der entsprechenden persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für Kommunen (TVöD-VKA) bis zur Entgeltgruppe 6 (3.240,30 € bis 3.926,20 € brutto)
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes: Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche)
- umfangreiche Mitarbeiterrabatte auf Produkte und Dienstleistungen namhafter Anbieter
- Fahrradleasing
- ergonomischer Arbeitsplatz und moderne Arbeitsgeräte sowie regelmäßige Gesundheitstage in Zusammenarbeit mit der Krankenkasse
- zentrale Lage mit guter Autobahnanbindung an Leipzig/Halle und kostenfreien Parkplätzen vor Ort, auch für Elektrofahrzeuge
- regelmäßige Teamevents (z.B. Firmenlauf, Stadtradeln) mit einem motivierten und kollegialen Team

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- einer abgeschlossenen Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (alternativ Beschäftigtenlehrgang I)
- guten Kenntnissen auf dem Gebiet der einschlägigen Rechtsvorschriften und dem im Aufgabenbereich anzuwendenden gesetzlichen Regelungen u.a. in dem Kommunalverfassungsgesetz, den Haushaltsverordnungen und Buchführungs- und Kassenverordnungen des Landes Sachsen-Anhalts (wünschenswert)
- der Fähigkeit zum selbstständigen, eigenverantwortlichen und engagierten Arbeiten
- sachlicher, offener und verbindlicher Kommunikation
- analytischen Fähigkeiten sowie einer hohen Zahlenaffinität
- verantwortungsvoller, zuverlässiger und sorgfältiger Arbeitsweise
- umfassenden digitalen (Anwender-) Kompetenzen insbesondere im Umgang mit MS Office-Anwendungen

Eine Bewerbung ist auch möglich, wenn Sie sich aktuell noch in Ausbildung befinden und diese bis zum 1. August 2026 erfolgreich abschließen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst u. a.:

- Haushaltsplanung, -durchführung und -überwachung
- Unterstützung bei der Durchführung der Jahresabschlussarbeiten und Aufstellung des Jahresabschlusses
- Prüfung von eingehenden Rechnungen
- Zuarbeiten zur Aufstellung der Ereignis- und Finanzrechnung sowie der Vermögensrechnung (Bilanz)
- Bearbeitung von Statistiken inkl. der Vorbereitung der Berichterstattung an die politischen Gremien
- Planung und Durchführung von Budgetierungen
- Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen
- Bearbeitung der jährlichen Gewässerumlage

Wenn Sie Teil eines dynamischen Teams werden möchten, das sich leidenschaftlich für die Belange der Gemeinschaft einsetzt und innovative Lösungen entwickelt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Gemeinsam können wir Teutschenthal weiterentwickeln und lebenswerter gestalten.

Senden Sie bitte alle Unterlagen in einem PDF-Dokument an bewerbung@gemeinde-teutschenthal.de. Alternative Dateiformate können aus Sicherheitsgründen leider nicht empfangen werden.

Sollten Sie Fragen haben, dann beantworten wir Ihnen diese gern unter oben stehender E-Mail-Anschrift. Geben Sie bitte bei jeglicher Korrespondenz mit uns immer die **Stellenausschreibungsnummer 04-2026** an.

Ausschreibungsschluss ist der **2. Juni 2026**.