

Stellenausschreibung



Bei der **STADT SCHLESWIG** ist zum 1. April 2027 für den Fachdienst Finanzen innerhalb des Fachbereiches Zentraler Service die Stelle der

Leitung (w/m/d) **für das Sachgebiet Haushalt**

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit im Beamten- oder Angestelltenverhältnis. Die Besetzung mit zwei Teilzeitkräften ist möglich, sofern ein gemeinsames, den Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechendes Arbeitszeitmodell gefunden wird. Der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung ist in der Bewerbung anzugeben.

Die Kreisstadt Schleswig im südöstlichen Teil des Kreises Schleswig-Flensburg liegt landschaftlich reizvoll zwischen Nord- und Ostsee an der Schlei und bietet als Mittelzentrum mit rund 25.500 Einwohner*innen und einem großen Einzugsbereich ein breites kulturelles Angebot. Vielfältige Sport- und Freizeitmöglichkeiten, zahlreiche Kinderbetreuungsangebote sowie alle weiterführenden Schulen in der Stadt und ein identitätsbildender historischer und moderner Gebäudebestand machen Schleswig zu einem nachgefragten Wohn- und Arbeitsstandort.

Im Fachdienst Finanzen mit insgesamt 12 Mitarbeitenden, zu dem die Sachgebiete Haushalt, Finanzbuchhaltung und Steuern/Abgaben gehören, haben Sie gemeinsam mit den engagierten Kolleg*innen die Möglichkeit, an der Weiterentwicklung des Finanzmanagements der Stadt mitzuwirken.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Leitung des Sachgebietes ‚Haushalt‘ mit insges. 2 Personen
- Haushaltsaufstellung einschl. Nachträge und Anlagen
 - für die Stadt Schleswig sowie
 - für den Zweckverband Interkommunales Gewerbegebiet Schleswig-Schuby
- Mitwirkung bei der strategischen Entwicklung und Fortschreibung des Haushaltskonsolidierungskonzeptes
- Haushaltsüberwachung und Dokumentation von über- oder außerplanmäßigen Aufwendungen bzw. Auszahlungen
- Aufnahme von Investitions- und Kassenkrediten sowie Umschuldungen
- Darlehensverwaltung
- Vermögensverwaltung bei der Stiftung „Legat Sonntag“
- Mitwirkung bei der Implementierung und Weiterentwicklung eines unterjährigen Finanzcontrollings und Berichtswesens
- Mitwirkung bei der Umsetzung und Weiterentwicklung von Konzepten und Zielsetzungen zur Beteiligungspolitik der Stadt Schleswig
- Mitwirkung bei den Jahres- und Gesamtabschlüssen
- Fachsoftwareadministration für finanzwirtschaftliche Softwareprodukte C.I.P. (mps) und NH-Schulden
- Mitwirkung bei der Planung, Beschaffung und Einführung einer neuen Finanzsoftware für die Stadtverwaltung Schleswig
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Finanzausschusses einschl. Protokollführung

Spätere Änderungen bzw. Ergänzungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Wir bieten:

- eine unbefristete Beschäftigung im Beamtenverhältnis bzw. als tariflich Beschäftigte*r mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 41 Stunden bzw. 39 Stunden
- eine leistungsgerechte bzw. tarifgerechte Bezahlung bis zur Besoldungsgruppe A 11 SHBesG bzw. Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fortbildung
- einen sicheren und wirtschaftsunabhängigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Angebote im Arbeits- und Gesundheitsschutz (z. B. EGYM Wellpass, Zuschuss Fahrrad/Deutschlandticket und weitere Benefitsangebote)

Von den Bewerberinnen /Bewerbern wird vorausgesetzt:

- einen erfolgreich abgeschlossenen Studiengang Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration“ (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt – ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. die Befähigung für diese Laufbahn

oder

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungs(fach)angestellten (bzw. vergleichbare 1. Angestelltenprüfung) mit ergänzendem Abschluss der 2. Angestelltenprüfung

oder

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit einer verwaltungsbezogenen Fachrichtung

Ferner erwarten wir:

- fundierte Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik) und weiterer Gesetze und Verordnungen, die diesem Rechtsgebiet zuzuordnen sind
- eine strukturierte, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise
- freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürger*innen, Behörden, Vertreter*innen der Politik und Kolleg*innen
- sicherer Umgang mit MS-Office-Standardanwendungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen, auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der Struktur und der Abläufe einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse in der Anwendung des Programms C.I.P. (mps) und NH-Schulden

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte und Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Zudem ist die Stadt Schleswig bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen verschiedengeschlechtlichen Beschäftigten zu erreichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen unser Leiter des Fachdienstes Personal, Herr Thede, (f.thede@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-111. Haben Sie konkrete Fragen zum Aufgabengebiet, steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Finanzen, Herr Ladewig, (t.ladewig@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-200, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens zum 31. August 2026 über das Online-Bewerbungsportal auf der Homepage der Stadt Schleswig unter www.schleswig.de (Suchbegriff: Stellenausschreibungen) ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweise:

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die Vorstellungsgespräche auf Dienstag, 15. September 2026 zwischen 12:30 Uhr und 18:00 Uhr terminiert sind. Die Bewerber*innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, erhalten voraussichtlich bis zum 8. September 2026 eine entsprechende Einladung per E-Mail.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Online-Bewerbungsportal eingereicht werden. Schriftlich oder per E-Mail eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt sowie aus Kostengründen auch nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Über das Online-Bewerbungsportal erhalten Sie nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist. Eine gesonderte schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.