



Mein Job. Für hier. Für alle.

45.10/2026 – Sachbearbeiter im Bereich Finanz- und Fachcontrolling (w/m/d)

in unserem Amt für Sozialplanung, Controlling und Beratung, Sachgebiet Haushalt und Controlling

Sie arbeiten gern mit Zahlen und möchten etwas bewirken.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie verantworten die Weiterführung des Finanz- und Fachcontrollings im Dezernat mit dem Schwerpunkt im Bereich der Jugendhilfe.
- Sie unterstützen die verschiedenen Leitungsebenen in der Finanz- und Qualitätssteuerung durch die Fortschreibung und (Weiter-) Entwicklung von Controllinginstrumenten.
- In Zusammenarbeit mit der integrierten Sozialplanung erarbeiten Sie wesentliche Ziele für das Dezernat Jugend und Soziales, identifizieren und evaluieren Bedarfe.
- Sie entwickeln ein kennzahlenbasiertes System zur Wirkungsorientierung und Qualitätsentwicklung, welches die Grundlage für die entsprechenden Entgeltverhandlungen mit unseren externen Leistungsträgern bildet.
- Sie übernehmen die Vorbereitung und Begleitung von Verhandlungen über Leistungs-, Qualitäts- und Vergütungsvereinbarungen mit Pflege-, Behinderten- und Jugendhilfeeinrichtungen mit internen und externen Partnern.
- Sie bündeln die Haushaltsplanung für das Jugendamt sowie das Amt für Familien- und Jugendförderung, außerdem überwachen Sie die Erstattungen der Landes- und Bundesbehörden.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben einen Studienabschluss mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung (Diplom, Bachelor, Master) idealerweise mit Schwerpunkt Controlling oder sind Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts Public Management, Verwaltungsfachwirt/in bzw. verfügen über eine vergleichbare Qualifikation.

- Sie haben einen Blick für finanzielle Zusammenhänge und Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.
- Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und eine sichere Entscheidungsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig, schätzen aber ebenso den wertvollen Austausch und die Zusammenarbeit im Team.
- Auch in herausfordernden Situationen bleiben Sie belastbar, flexibel und behalten einen kühlen Kopf.
- Sie sind versiert im allgemeinen Verwaltungsrecht und bringen Ihr Wissen gerne in die Praxis ein.
- Der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich. Sehr gute Excel und SAP-Kenntnisse sind von Vorteil.

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 bzw. auf Grundlage des TVöD mit einer Eingruppierung in Entgeltgruppe 10 TVöD.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, die Ihnen Einblicke in vielfältige Aufgabenbereiche bietet und Abwechslung in Ihren Arbeitsalltag bringt.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, inklusive eines Nachwuchsführungskräfteprogramms, das Ihre Karrierechancen erweitert.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Arbeit und Ihr Privatleben optimal zu gestalten – dazu bieten wir auch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihnen dabei hilft, fit und gesund zu bleiben.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **4. September 2026**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Frau Anke Hillmann-Richter, Amt für Sozialplanung, Controlling und Beratung – 0731 185-4409.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30
in 89077 Ulm.