



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung „KFM-Koordination“ (w/m/d) (Kennziffer 51/0403)

im Fachbereich Umwelt und Stadtplanung.

Der Fachbereich Umwelt und Stadtplanung beschäftigt sich mit der räumlichen Entwicklung der Stadt sowie der Sicherung einer lebenswerten Umwelt. Die vielfältigen, manchmal gegensätzlichen privaten und öffentlichen Interessen sowie sozialen, ökologischen und ökonomischen Anforderungen werden dabei in Einklang gebracht und gerecht abgewogen.

Wir bieten Ihnen:

- Neben attraktiven und spannenden Aufgabeninhalten ein **unbefristetes** Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 bzw. 41 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach vorliegender Qualifikation in der Entgeltgruppe **EG 10 TVöD** bzw. Besoldungsgruppe **A 11 LBesG**
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- es besteht das Angebot der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung sowie des Fahrradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten
- mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Wanne-Eickeler Hauptbahnhofes einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Kantine, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeiten)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs (Ergebnis- und Finanzplan) des FB 51 sowie Steuerung und Überwachung der Ausführung des Haushaltspans inkl. Weiterentwicklung und Pflege von Produktbeschreibungen und Kennzahlen des FB

- Ansprechperson in Fragen zum Thema Budgetbewirtschaftung und E-Rechnungen für den gesamten Fachbereich (Mittelbewirtschaftung)
- Schnittstelle zu den Fachbereichen Finanzsteuerung, Steuern und Zahlungsabwicklung und Rechnungsprüfung im Rahmen der KFM-Koordination
- Mitwirkung und Unterstützung bei den Jahresabschlussarbeiten
- Mitwirkung und Unterstützung im Bereich des Berichtswesens u. a. Erstellung und Pflege eines finanzwirtschaftlichen Berichtswesens als Controlling und Steuerungsinstrument
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten in Form von z. B. Mittelbewirtschaftung, Budgetüberwachung, Nachbewilligungen, Freigabebeanträge, Mittelverschiebungen im Rahmen der Deckungsfähigkeit
- Bearbeitung von Fördermittelangelegenheiten und Maßnahmen (Mittelabrufe, Verwendungs nachweise)
- Mitwirkung und Unterstützung im Bereich des Vergaberechts
- Erstellung von Sitzungsvorlagen für den Verwaltungsvorstand und für die bürgerschaftlichen Gremien sowie das Darstellen der finanziellen Auswirkungen im Rahmen von Beschlussvorlagen für alle Abteilungen des Fachbereiches
- Fertigung von Vorlagen und Berechnungen für die Verwaltungsführung und die bürgerschaftlichen Gremien
- Unterstützung im Rahmen der Bachelor-Ausbildung für das Modul Finanzmanagement

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- ein **abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium** (Bachelor, Diplom oder Master) **der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre** oder Rechtswissenschaft/Verwaltungsrecht in Ergänzung durch betriebs-/finanzwirtschaftliche Fort-/Weiterbildung wie z. B. einem anerkannten Bilanzbuchhalterlehrgang
- eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung im Rechnungswesen oder vergleichbar
- SAP-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens auf dem Sprachniveau C1 (GER) (Nachweis mit einreichen)
- hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit sowie Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit und Initiativkraft
- Organisationsfähigkeit – Sie koordinieren Ihre Aufgaben und Projekte effektiv. Dies umfasst die Planung von Ressourcen und Zeitmanagement sowie die Sicherstellung, dass alle Projekte reibungslos ablaufen
- Bereitschaft zur fachlichen Fortbildung durch die Arbeitgeberin im Rahmen der geforderten Tätigkeiten

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der Gemeindeordnung, der Kommunalhaushaltsverordnung NRW und des Kommunalen Finanzmanagements (KFM) sowie der Geschäftsanweisung-Finanzbuchhaltung (GA-FiBu)
- SAP-Kenntnisse des in Herne genutzten Kommunalmasters

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Werthaltung

- Diversity- und Kommunikationskompetenz, kognitive Kompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Soziale Sensibilität

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärt Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **13.02.2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Umwelt und Stadtplanung Herr Wixforth (**02323/16-3005**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Graf vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2541**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

