

**Was die Welt bewegt,  
bewegen wir für Leonberg.**

**LEONBERG**



Klimawandel, Mobilität oder Digitalisierung – Themen, die die Welt bewegen. Umgesetzt werden sie vor Ort, beispielsweise mit klimaneutralen ÖPNV-Angeboten, Kita-Plätzen oder einer neuen Kläranlage. Im Mittelpunkt steht unsere Stadtverwaltung, die sich den vielfältigen Aufgaben stellt. Unser Ziel dabei: Wir wollen in Leonberg viel bewegen.

## **Die Stadt der Zukunft entwickeln als**

### **Leitung (m/w/d) der Abteilung Haushaltswesen und zentrale Sach- bearbeitung**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt  
für Jugend, Familie und Schule

#### **Was können Sie bewegen?**

- personelle und fachliche Führung von 10 Mitarbeitern (m/w/d) mit den Aufgabenbereichen Zentrale Sachbearbeitung, Gebühren, Zentrale KiTa-Vormerkung, Wohngeldbehörde, Bildungs- und Teilhabepaket, Gemeinschaftsverpflegung und Rentenstelle
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Rahmen des Haushaltswesens
- Haushaltsüberwachung
- Förderung der kirchlichen und freien Träger der Jugendhilfe
- Verwaltung der städtischen Kindertageseinrichtungen, ohne Personal- und Grundsatzfragen
- Bearbeitung von Satzungsfragen, Gebühren etc.
- Erstellung von Vorlagen für den Gemeinderat
- Beschaffungswesen
- Einnahmesicherung, Anträge für finanzielle Zuschüsse und Förderungen
- Mitarbeit bei der Bedarfsplanung in den Bereichen Kinderbetreuung und Schulentwicklung
- Digitalisierung

#### **Was sollten Sie mitbringen?**

- ein abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts - Public Management (m/w/d) bzw. zum Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Sozialwirtschaft, Betriebswirtschaft, eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter mit Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation (bei ausländischen Abschlüssen ist die Vorlage einer Anerkennung in Deutschland erforderlich)
- mehrjährige Berufserfahrung, möglichst mit Leitungserfahrung
- gute Kenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Produkten (Word/Excel) und SAP
- selbstständiges, eigenverantwortliches, präzises und sorgfältiges Arbeiten
- Einfühlungsvermögen, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen
- sicheres, verbindliches Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen

#### **Was bieten wir Ihnen?**

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein modernes Arbeitsumfeld im Leonberger Rathaus
- familienfreundliche Gleitzeitregelungen
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ÖPNV-Zuschuss, Dienstradleasing und Gesundheitsangebote
- ein kostengünstiges Mittagessen in der Cafeteria
- bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Einstellung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 12 vorbehaltlich einer endgültigen Stellenbewertung bzw. im Beschäftigtenverhältnis ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 TVöD
- die betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt

#### **Warum Leonberg?**

Zwischen Stuttgart und dem Tor zum Schwarzwald verbindet Leonberg historische Altstadt, moderne Infrastruktur und hohe Lebensqualität. Die hervorragende Verkehrsanbindung, vielfältige Freizeitmöglichkeiten und eine lebendige Innenstadt machen Leonberg zu einem attraktiven Wohn- und Arbeitsort.

#### **Fragen**

zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Leiterin des Amtes für Jugend, Familie und Schule, Frau Wagner, **Telefon 07152 990-2400**.

Wollen Sie mit uns etwas bewegen?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung

**bei uns in Leonberg**

auf unserem Bewerbungsportal  
unter [www.leonberg.de/bewerbungsportal](http://www.leonberg.de/bewerbungsportal)  
**bis zum 14. Juni 2026.**

