



Stellenausschreibung 24/2024

Sachbearbeiter (m/w/d) Fördermittel/Allgemeine Verwaltung im Stadtentwicklungsamt

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

Arbeitsaufgaben:

- Mitwirkung bei der Aufstellung und Fortschreibung der Investitionspläne städtebaulicher Planungen und Maßnahmen
- Recherche von Förderprogrammen sowie Unterstützung bei der Konzeption, Beantragung und Durchführung von Städtebauförderprogrammen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Fördermittelanträgen
- Überwachung der Einzahlungs- und Auszahlungssituation im Hinblick auf die Abrechnung der einzelnen Projekte, Programmjahre und Jahresabschlüsse aller Städtebauförderprogramme
- ämterübergreifende Überwachung und regelmäßige Abstimmung der Förderbudgets
- Prüfung und Verarbeitung von Bewilligungs- und Zinsbescheiden, Spendenbenachrichtigungen und sonstigen förderrelevanten Mitteilungen und deren Auswirkungen auf die Haushaltsplanung und –bewirtschaftung sowie auf die Abrechnung der Fördermittel
- Bescheid- und Widerspruchsmanagement zu erhebenden Entgelten, Zinsen, Gebühren
- Erstellung der Verwendungsnachweise und Zwischenabrechnungen für alle Fördergebiete und Einzelprojekte sowie die Endabrechnung der Fördermaßnahmen
- Mitwirkung bei der Planung des Haushaltes und Überwachung des Haushaltsansatzes
- Auslegungs-, Bekanntmachungs-, Veröffentlichungs-, und Genehmigungsmanagement von städtischen Satzungen (nach BauGB) oder Dritter
- Antrags-, Bescheid- und Widerspruchsmanagement von Satzungen und Geboten
- Mitwirkung an der Erarbeitung von städtebaulichen Verträgen gemäß BauGB
- Steuerung, Überwachung und Prüfung der Vergaben auf Einhaltung der Vergabevorschriften
- Monitoring der Rechtsgrundlagen, Richtlinien und Normen im Bereich der Stadtentwicklung
- Bescheid Erstellung nach § 7 h EStG gemäß Bescheid Richtlinie

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium Verwaltungswissenschaften des allgemeinen oder des bautechnischen Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- mehrjährige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- vielseitige und umfassende Rechts- und Fachkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht u. Verwaltungsverfahrensgesetz sowie Verwaltungskostengesetz, Vergabeordnung, BauGB, GemKvO, KomHvO, KVG LSA,
- Hohes Maß an Empathie, Belastbarkeit und Kommunikationsvermögen
- ausgeprägte Analyse- und Problemlösefähigkeit
- Sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit der aktuellen MS-Office Version

Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** zum nächstmöglichen Termin
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Vergütung nach **Entgeltgruppe 9c TVöD VKA**
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten, Mobile Arbeit
- Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche (nach Tarif)

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **02.08.2024 entweder in einem einzigen pdf Dokument** an bewerbung@merseburg.de oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel
Lauchstädter Straße 1-3
06217 Merseburg

Das Auswahlverfahren/Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 34. KW 2024 statt.

Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.
Witzel
Amtsleiterin Hauptamt