



**Kreis
Steinburg**



Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Finanzen in der Abteilung „Kämmerei“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

**Sachbearbeiter*in Controlling
(EG 11 TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A11 SHBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist teilbar, sofern eine Vollbesetzung erreicht werden kann. Alternativ ist auch die Besetzung der Stelle durch eine Person mit einem Stundenumfang von mindestens 35 Wochenstunden möglich.

Wir über uns:

In der Kämmerei sind derzeit 15 Mitarbeiter*innen beschäftigt. Das Team befasst sich im Schwerpunkt mit den Aufgabenbereichen Controlling, Förderstiftung und Fördergesellschaft, zentrale Geschäftsbuchhaltung, Haushaltswesen, Liegenschaften, Projektarbeiten und Steuern.

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Weiterentwicklung des Interaktiven Haushalts
- Kontinuierliche Weiterentwicklung des zentralen Finanzcontrollings und Optimierung von Prozessen zur Steuerung
- Unterstützung der Fachämter und zentrale Koordinierung bei der Aufstellung des Haushalts und Überwachung der Haushaltsansätze
- Erstellen des Vorberichts für den Haushalt und den Nachtragshaushalt
- Früherkennung wirtschaftlicher Abweichungen und deren Analysen
- Erstellen und Optimieren von Monats-, Quartals- und Jahresberichten sowie ad hoc Analysen
- Weiterentwickeln und Unterstützen bei der dezentralen Prognose, Erstellen regelmäßiger Prognoseberichte und Analysen
- Systembetreuung BI- Software Axians IKVS
- Berichtswesen und Berichtsentwicklung im Rahmen der Haushaltsplanung und des Jahresabschlusses
- Aufstellung des Jahresabschlusses des Kreises Steinburg

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich der Wirtschaftswissenschaften (z. B. Rechts-, Wirtschafts- oder Betriebswirtschaftslehre) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II
- fachkundige und verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise verbunden mit Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Kommunikationsvermögen und Teamgeist

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 06.09.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1656** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 40. Kalenderwoche 2026 statt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Finanzen
Abteilungsleiterin
Anika Beier

Tel.: 04821 69 363, E-Mail: beier@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Tanja Otto

Tel.: 04821 69 597, E-Mail: otto@steinburg.de