

# Aktuelle Stellenausschreibungen

Bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, Kreis Segeberg, rund 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner, sind die nachfolgenden Stellen zu besetzen. Sollte Ihr Interesse geweckt sein, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

## Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Sachgebiet Haushalt

Die Besetzung ist unbefristet in Vollzeit bis zu Entgeltgruppe 9 b TVÖD vorgesehen. Die Planstelle ist grundsätzlich teilbar.

### Das ist Henstedt-Ulzburg

Die rd. 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner zählende Großgemeinde liegt mitten im Grünen und doch zentral aufgrund einer guten Infrastruktur und idealen Verkehrsanbindungen im unmittelbaren Randgebiet von Hamburg. Viele Vorteile sprechen für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg als Wohn- und Arbeitsort:

- umfangreiche Betreuungs- und Unterstützungsangebote für Kinder jeden Alters und Familien
- alle Schularten inkl. Förderzentrum
- zahlreiche Freizeit- und Kulturmöglichkeiten mit einem großen Netzwerk aus Vereinen und Verbänden
- vielfältige Natur- und Erholungsangebote in der AktivRegion Alsterland
- umfangreiche Einkaufsangebote
- verkehrsgünstige Lage an der A 7 mit gutem ÖPNV-Angebot

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Planung der Haushalte und Nachtragshaushalte
- Tätigkeiten der unterjährigen Haushaltsausführung
- Mitwirkung an der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Stammdatenpflege in der Finanzsoftware
- Finanz- und Haushaltsstatistik
- administrative Gremienarbeit, z.B. Erstellen der Einladungen zu den Sitzungen und Protokollführung; dies erfordert gelegentlich die Teilnahme an abendlichen Sitzungen

Anpassungen im Aufgabengebiet sind zukünftig möglich.

### Das bringen Sie mit:

#### **vorzugsweise**

- abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung mit absolvierter zweiter Angestelltenprüfung bzw. Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in **oder**

- abgeschlossenes Studium (Bachelor) der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, der öffentlichen Betriebswirtschaft, Public Management oder vergleichbar **oder**
- vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- eine zusätzliche Qualifikation zum / zur (kommunalen) Finanz- oder Bilanzbuchhalter/in oder eine vergleichbare Zusatzqualifikation ist vorteilhaft
- oder die Bereitschaft zeitnah eine der genannten Qualifikationen zu erwerben

**sowie:**

- fundierte Fachkenntnisse und sichere Rechtsanwendung des kommunalen Haushaltsrechts sowie interner Richtlinien im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- versierter Umgang mit Finanz- und Buchhaltungssystemen und mit MS-Office-Anwendungen.

Sie haben Freude am Umgang mit Zahlen und Informationstechnik; Sie überzeugen durch Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Serviceorientierung und eine hohe Kommunikationsfähigkeit.

**Darauf können Sie sich freuen:**

- eine vielseitige und gestalterische Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit moderner IT-Ausstattung bei guter Erreichbarkeit des Standortes auch per ÖPNV
- die Möglichkeit sich in abwechslungsreichen, spannenden Aufgaben und Projekten in einem eigenen Verantwortungsbereich zu verwirklichen sowie sich weiterzubilden
- Zahlung der üblichen Sozialleistungen sowie einer Betrieblichen Zusatzversorgung (Versicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, VBL)
- Unterstützung in Sachen Mobilität wahlweise über einen monatlichen Zuschuss für Fahrradleasing oder ein Jobticket als Deutschlandticket
- die Möglichkeit, durch flexible Arbeitszeiten, arbeitgeberfinanzierte Notfallbetreuung und mobiles Arbeiten Ihren Beruf mit Ihrem Privatleben optimal vereinbaren zu können

Als weltoffene Gemeinde begrüßen wir die Bewerbung aller Menschen mit den entsprechenden fachlichen Voraussetzungen.

Auch Schwerbehinderte und Behinderte mit einer Gleichstellung werden gebeten, sich zu bewerben.

Ihre fachlichen Fragen beantwortet Ihnen Frau Sabine Dornis Tel. 04193/963-201, [sabine.dornis@h-u.de](mailto:sabine.dornis@h-u.de).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich an Frau Balcazar, Tel. 04193/963-120, [petra.balcazar@h-u.de](mailto:petra.balcazar@h-u.de).

Neugierig geworden auf einen spannenden und abwechslungsreichen Aufgabenbereich? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 42. Kalenderwoche vom 14. – 16.10.2025 statt.

Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen vorzugsweise digital unter [bewerbung@h-u.de](mailto:bewerbung@h-u.de) oder alternativ **bis zum 10.10.2025** an:

Gemeinde Henstedt-Ulzburg  
Die Bürgermeisterin  
Rathausplatz 1  
24558 Henstedt-Ulzburg

Wir weisen darauf hin, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.