

Mit rund 62.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist Herten nicht nur Teil des Kreises Recklinghausen, sondern auch ein wichtiger Akteur in der Metropolregion Rhein-Ruhr und im Regierungsbezirk Münster. Hier trifft industrielle Geschichte auf ein pulsierendes kulturelles Leben und zahlreiche naturnahe Erholungsmöglichkeiten. Der Konzern Stadt Herten ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen, in dem die Menschen im Mittelpunkt stehen.

Bei der Stadt Herten ist im Amt Kämmerei zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeitung Haushalt /
KeyUser in SAP-DZ Kommunalmaster (m/w/d)
(EG 9c TVöD / BesGr. A 10 LBesG NRW)
(Verfahrens-Nr. 43/2025)

zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Im Rahmen der **Haushaltsaufstellung, Haushaltsausführung und Haushaltsrechnung** übernehmen Sie Aufgaben der eigenverantwortlichen Betreuung und Beratung der Facheinheiten, insbesondere

- zur Abwägung und Priorisierung von Budgetanmeldungen unter Berücksichtigung der Haushaltsverträglichkeit
- hinsichtlich der Veranschlagung von Investitionsmaßnahmen mit Folgekostenermittlung und Sonderpostenzuordnung
- zu Fragen der Budgetverstärkung wie über- und außerplanmäßiger Bereitstellung von Ermächtigungen unter Beteiligung der politischen Gremien

Zudem sind Sie **KeyUser in SAP-DZ Kommunalmaster** für die Stadt Herten. Zu Ihren Tätigkeiten gehört:

- Sie sind erste Ansprechperson für das Kommunale Rechenzentrum in Sachen Finanzverfahren und stehen darüber hinaus als Ansprechperson für die Facheinheiten in allen haushaltsrechtlichen Fragen und zur Umsetzung im ERP-System zur Verfügung
- Verantwortung für die Datenübernahme in das ERP-System¹, mit dem die betrieblichen Finanzressourcen geplant und bewirtschaftet werden
- Stammdatenpflege im SAP-DZ-Kommunalmaster (Anlage und Pflege von Steuerungstabellen, Versionen, Kostenarten, Kostenstellen und deren entsprechenden Hierarchien, Budgeteinheiten, investiven und konsumtiven Projekten, ...)
- Übernahme des First-Level-Supports für das eingesetzte ERP-System sowie Administration der ERP-User und deren Berechtigungen sowie eigenständige Planung und Realisierung von Inhouse-Schulungen nach angemessener Einarbeitungszeit

¹ Die Stadt Herten setzt als ERP-System den SAP-DZ-Kommunalmaster der Datenzentrale Baden-Württemberg für nordrhein-westfälische Kommunen ein

Ihr Profil:

- vorliegende Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes (z.B.: Studium zum/zur Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) oder Bachelor of Laws oder Abschluss des Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgangs II nach BAT oder TVöD) **oder**
- ein Studium mit einem betriebswirtschaftlichen Schwerpunkt **oder**
- Sie befinden sich aktuell in einem Studium / oder im Verwaltungslehrgang II, das bzw. den Sie voraussichtlich im Laufe des Kalenderjahres erfolgreich abschließen werden **oder**
- einschlägige Berufsausbildung mit 20jähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse in der Anwendung des SAP-DZ-Kommunalmasters, sowie ein sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten, insbesondere Excel, sind vorteilhaft

Für die Aufgabenerfüllung sollten Sie folgende Kompetenzen mitbringen:

- **Haushaltsrechtliche Kenntnisse im neuen kommunalen Finanzmanagement:**
Die Fähigkeit, haushaltsrechtliche Vorgaben im Rahmen des kommunalen Finanzmanagements anzuwenden, ist essenziell, um die finanzielle Steuerung der Kommune effizient und rechtskonform zu gewährleisten.
- **Konfliktfähigkeit und Kommunikationsstärke:**
Ein hohes Maß an Konfliktfähigkeit und Kommunikationskompetenz ist unverzichtbar, um in herausfordernden Situationen klare und konstruktive Lösungen zu finden.
- **Berufsmotivation und ausgeprägte Fortbildungsbereitschaft:**
Eine hohe Berufsmotivation und die Bereitschaft, sich kontinuierlich weiterzubilden und finanzwirtschaftliches Spezialwissen anzueignen, sichern die Qualität und Aktualität der Arbeit in einem dynamischen und komplexen Umfeld.
- **Flexibilität hinsichtlich saisonaler Arbeitsbelastung:**
Die Fähigkeit, sich flexibel auf eine unterschiedlich starke Arbeitsbelastung je nach Saison einzustellen, ist notwendig, um termingerechte Ergebnisse in intensiven Phasen sicherzustellen und ein reibungsloses Arbeiten auch in ruhigeren Zeiten zu gewährleisten.

Wir bieten:

- ein aufgeschlossenes und hilfsbereites 5-köpfiges Team
- Lebenslanges Lernen: Ein umfangreiches Seminarangebot steht Ihnen bei unserem Studieninstitut in Dorsten zur Verfügung. Sollte hier mal nicht das Richtige für Sie dabei sein, übernehmen wir auch Fortbildungen von anderen Trägern. Inhouse-Schulungen werden ebenfalls angeboten. Bildungsurlaub von fünf Tagen im Jahr gewähren wir für Beamte genauso wie für Tarifbeschäftigte.
- Wir legen großen Wert auf Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf. Wir bieten Ihnen einen flexiblen Arbeitszeitrahmen von 06:30-18:30 Uhr und darüber hinaus 40% der Arbeitszeit im mobilen Arbeiten in Abstimmung mit Ihrer Führungskraft an.
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (für tariflich Beschäftigte)
- Sie möchten gerne mit dem Fahrrad zur Arbeit kommen? Kein Problem. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit des Fahrradleasings (für Beamte und für tariflich Beschäftigte) und einen abschließbaren Fahrradkäfig.
- Ihre Gesundheit ist uns wichtig! Wir bieten Ihnen zahlreiche Gesundheitsangebote, wie z.B. Yoga, Wirbelsäulengymnastik, Fußball als Betriebssportgruppe, Kraftsport, Bowling, Drachenbootrennen, uvm..

- Arbeiten in bester Lage zwischen Schlosspark und Innenstadt. Ihre Mittagspause können Sie mit Ihren Kolleg*innen in der Kantine „Schlossoase“ verbringen oder den Park einfach für einen Spaziergang nutzen.
- Das „Wir“ steht bei uns im Vordergrund. Wir organisieren für Sie Vernetzungstreffen, gemeinsame Abnahme von Sportabzeichen, Blutspendetermine, Aktionstage, Betriebsfeste und ähnliches.
- Wir bieten Ihnen attraktive Rabatte auf Veranstaltungen, Reisen und Shopping.
- Arbeiten für den öffentlichen Dienst bedeutet einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz, 30 Tage Urlaub und Arbeiten für das Gemeinwohl. Bei uns wird es nie langweilig: Vom Jugendamt, über das Ordnungsamt bis hin zur Personalabteilung. Wir bieten Ihnen vielseitige Einsatzmöglichkeiten in interessanten Bereichen und einen hohen Gestaltungsspielraum bei Ihren Aufgaben.

Hinweise:

Eine Einstellung im Beamtenverhältnis setzt ein bereits bestehendes Beamtenverhältnis bei einem anderen Dienstherrn voraus.

Die Stadt Herten fördert aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das Interesse von Bewerber*innen, weiterhin oder zukünftig Teilzeitarbeit zu leisten, sollte daher kein Hinderungsgrund für eine Bewerbung sein. Die Realisierung ist jedoch abhängig von den organisatorischen Möglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur Stadt Herten finden Sie unter www.herten.de.

Bewerbung:

Haben Sie Fragen zum Aufgabenbereich oder möchten Sie für ein persönliches Gespräch vorbeikommen? Dann melden Sie sich gerne bei Verena Frey, Abteilungsleitung Finanzmanagement, Tel.: 02366 303-436. Frau Frey gibt Ihnen gerne Auskünfte zu Ihrem zukünftigen Arbeitsalltag.

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen gerne Herr Bosnjak, Personalamt, Tel.: 02366 303-573.

Die Bewerbungsfrist endet am 14.05.2025

Eine Bewerbung erfolgt ausschließlich online über das Bewerbungsportal der Stadt Herten.

Bei Interesse bewerben Sie sich [hier](#).