Landkreis Darmstadt-Dieburg
Zukunft. Regional. Leben.

Betriebswirt*in / Controller*in im Jugendamt

Darmstadt | 19,5 Wochenstunden, unbefristet | EG 11 TVöD (Jahresbruttogehalt 54.900 € - 64.800 € bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Sachbearbeiter*in für den Bereich Entgeltfinanzierung, Controllig im Jugendamt in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden am Standort Mina-Rees-Straße 2, 64295 Darmstadt.*

Ihre Aufgaben

- Zusammen mit den übrigen Fachkräften des interdisziplinären Fachgebiets sind Sie verantwortlich für die Wahrnehmung gesetzlicher Prüfaufträge sowie für die Erarbeitung und innovative Entwicklung neuer Modelle der Leistungserbringung.
- In diesem Kontext beraten Sie die Leitungskräfte des Jugendamtes bei Planungs-, Vertrags- und Finanzierungsfragen.
- Für eine optimale und bedarfsgerechte Fach- und Ressourcensteuerung im Jugendamt stellen Sie die erforderlichen Daten bereit und werten diese aus.
- In Verhandlungen mit Leistungserbringern sind Sie mit einbezogen und vertreten in Ihrem Aufgabenbereich auch das Jugendamt in externen Gremien.
- Zudem sind Sie mitverantwortlich für das jugendamtsinterne Haushalts- und Finanzberichtswesen.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium sowie über einschlägige Erfahrungen im Finanz- und Rechnungswesen mit Schwerpunkt Controlling.
- Alternativ haben Sie ein abgeschlossenes Studium in Public Administration und bringen nachgewiesene vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnissen im Bereich öffentlicher Haushalt, Kosten- und Leistungsrechnung und Prozessmanagement mit.
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse im Tarif- und Vertragsrecht, den Sozialgesetzbüchern SGB VIII und SGB IX sowie den korrespondierenden Gesetzen.
- Sie arbeiten routiniert mit allen MS-Office-Anwendungen und einschlägigen Fachanwendungen, wie zum Beispiel mit PROSOZ14+ oder SAP.
- Eine große Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung ist Ihnen eigen.
- Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch eine hohe Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative sowie eine der Situation angemessene Kommunikationsfähigkeit aus.
- Überzeugungsfähigkeit sowie konstruktive Konfliktlösungsfähigkeiten runden Ihr Profil ab.
- Sie besitzen eine Fahrerlaubnis der Klasse B und haben idealerweise einen eigenen PKW.

* Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Home-Office
- Jobticket

- Onboarding
- Parkplätze am Haus vorhanden
- Mitarbeiterrabatte

- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?
»Ich bin für Sie da!«

Jennifer Metze
Personalreferentin
06151 881-1064
j.metze@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?
»Ich bin für Sie da!«

Daniela Hirsch-Bluhm
Fachgebietsleitung Steuerung und Planung
06151 881-2551
d.hirsch-bluhm@ladadi.de

* Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.