

IM ZWECKVERBAND ALTENBURGER MUSEEN IST ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT DIE STELLE EINES/EINER

SACHBEARBEITERS / SACHBEARBEITERIN BEZÜGERECHNUNG / KASSENVERWALTER (m/w/d)* ZU BESETZEN

Die Altenburger Museumslandschaft blickt auf eine traditionsreiche Geschichte zurück und birgt mit ihren einzigartigen Sammlungen, geschichtsträchtigen Bauwerken und Gartenanlagen ein gewaltiges Potenzial. Um dieses Erbe zukunftssicher aufzustellen, gehen der **Landkreis Altenburger Land und die Stadt Altenburg** neue Wege: Durch die Gründung des **Zweckverbandes Altenburger Museen** zum 1. Januar 2027 werden renommierte Institutionen wie das Lindenau-Museum, das Residenzschloss Altenburg, das Spielkartenmuseum und die Roten Spitzen unter einer gemeinsamen, starken Leitung geführt. Es wird ein selbstbewusster, moderner Museumsbetrieb etabliert, der die nationale Bedeutung kraftvoll nach außen vertritt, während die einzelnen Museen ihre einzigartige Prägung behalten. Der Zweckverband Altenburger Museen ist ab 1. Januar 2027 ein eigenständiger Arbeitgeber mit ca. 60 Mitarbeitern, die Einstellung erfolgt im Zweckverband.

IHRE AUFGABEN

- Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge
  - Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge einschließlich der Krankenbezüge, Urlaubsvergütung, Jahressonderzahlung etc.
  - Ersterfassung von neuen Bediensteten sowie Erfassung von Änderungen der Personaldaten
  - Vorbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnungen sowie Feststellung der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und Zusatzversorgung
  - Zahlbarmachung von Rufbereitschaftszeiten, Zulagen oder anderen tariflichen oder gesetzlichen Sonderzahlungen
  - Beratung und Information der Bediensteten zu Fragen der Gehaltsabrechnung sowie Korrespondenz mit dem Finanzamt, der Agentur für Arbeit und den Sozialversicherungsträgern

- Abwicklung der täglichen Kassengeschäfte
  - fachliche Leitung der Kasse, insbesondere die Ausübung der Kassenaufsicht über die Hauptkasse, Zahlstellen, Einnahmekassen und Handvorschüsse
  - Führung der Konten des Zweckverbandes Altenburger Museen, Autorisierung von Ausgaben und Überweisungen
  - Abwicklung des Zahlungsverkehrs, insbesondere Einnahmen/Ausgaben, Verwahrgelass sowie Abrechnung der Vorschüsse
  - Erstellung des Tagesabschlusses
  - Analyse, Planung und Kontrolle der Mittelbestände und Mittelverbräuche

- Durchführung von Kassenabschluss, Kassenrechnung und Belegwesen
  - Erstellung der Kassenrechnung
  - Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresrechnung

- Bearbeiten von Dienstreiseangelegenheiten inkl. Reisekostenabrechnung
  - Prüfung der Dienstreiseanträge sowie Abrechnung der Reisekosten
  - Prüfung und Abrechnung von privater Kfz-Nutzung sowie privater Fahrtkostenersparnis

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Fischer unter der Telefonnummer 03447 / 594-150.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die Stadtverwaltung Altenburg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

** männlich/weiblich/divers* *AZ: 11.20.05-2026.031*

UNSERE VORAUSSETZUNGEN

- eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst oder als Verwaltungsfachangestellte/r oder ein abgeschlossener Fortbildungslehrgang I (FL I)
- Gesetzeskenntnisse, insbesondere Gesetze und Verordnungen des Freistaates Thüringen, Verwaltungsgesetze, BGB, Tarifrecht sowie Haushaltsrecht und kassenrechtliche Vorschriften
- anwendungsbereite Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Gewissenhaftigkeit, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- erforderliche Sprachkenntnisse in Deutsch (German language required): C2 Zertifikat
- Führerschein Klasse B wünschenswert

WIR BIETEN

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden), die Beantragung von Teilzeitmodellen ist grundsätzlich möglich
- tarifgerechte Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- jährliche Sonderzahlung
- Zahlung einer betrieblichen Zusatzversorgung
- es besteht eine regelmäßig wiederkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) bis zum **29. November 2026** an:

Stadtverwaltung Altenburg
Fachdienst Personalmanagement
Markt 1
04600 Altenburg

oder per E-Mail ausschließlich an personal@stadt-altenburg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Werner unter der Telefonnummer 03447 / 594-155.

Altenburg, 9. November 2026

gez. André Neumann
Oberbürgermeister

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die Stadtverwaltung Altenburg Ihre übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerberauswahl gemäß DSGVO erhebt, verarbeitet und nutzt.

** männlich/weiblich/divers* *AZ: 11.20.05-2026.031*