



JOB-ID: 26-03-03

Assistenz für Fachdienstleitung und Sachbearbeitung Controlling/ Datenmanagement (m/w/d)

Einstellungsdatum	Arbeitszeit	Stellenbefristung	Vergütung	Bewerbungsfrist
ab sofort	39 Std./Woche	unbefristet	bis zur E9a TVöD	bis 11.04.2026

Rodgau ist eine wachsende Stadt und mit ihren rund 47.000 Einwohnerinnen und Einwohnern die größte Kommune im Landkreis Offenbach. Als serviceorientierte und familienfreundliche Behörde mit über 900 Beschäftigten bieten wir vielfältige berufliche Chancen. Dabei bedeutet eine Tätigkeit für die Stadt Rodgau für Menschen zu arbeiten. Denn alles, was bei uns in den unterschiedlichen Bereichen geleistet wird, wirkt sich auf die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt aus; somit wird jede Aufgabe zu etwas Besonderem.

Der Bedeutung unserer Arbeit sind wir uns bewusst und auch der Verantwortung, die damit einhergeht. Deshalb suchen wir für diese Position **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine kompetente und zuverlässige Person, die sich engagiert und einbringt.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Organisatorische und administrative Assistenz für die Leitung des Fachdienstes Finanz- und Steuerungsmanagement
- Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung von internen und externen Terminen, Besprechungen und Gremiensitzungen, Dienstgängen und Dienstreisen
- Erstellung von Auswertungen, Übersichten und Präsentationen für Steuerungs- und Entscheidungsprozesse
- Mitarbeit im operativen Controlling, insbesondere:
 - Pflege, Aufbereitung und Analyse von Finanz- und Haushaltsdaten
 - Unterstützung bei Budgetüberwachung, Mittelbewirtschaftung und Kostenkontrolle
 - Mitwirkung bei Berichten, Kennzahlensystemen und Finanzanalysen
- Sachbearbeitung im Finanzdatenmanagement, u. a.:
 - Erfassung, Prüfung und Plausibilisierung von Finanzdaten
 - Qualitätssicherung von Datenbeständen
 - Unterstützung bei Jahresabschluss- und Haushaltsprozessen
- Allgemeine Verwaltungs- und Schriftverkehrsaufgaben im Fachbereich

Seite 2 Stellenausschreibung
„Assistenz für Fachdienstleitung und
Sachbearbeitung Controlling/Datenmanagement (m/w/d)“

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung, z. B. als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Erfahrungen im kommunalen Finanzwesen, Controlling oder Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in Finanz- oder Haushaltssoftware sind von Vorteil
- Zahlenaffinität, analytisches Denkvermögen und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches, verbindliches Auftreten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit bieten wir Ihnen:

- Einen sicheren, vielseitigen und teils mobilen Arbeitsplatz
- Eingruppierung (nach Qualifikation) inkl. Stufenlaufzeitmitnahme bei unmittelbarem Anschluss des vorherigen Arbeitsverhältnisses im Geltungsbereich TVöD zur Stadt Rodgau bei gleicher Tätigkeit
- Die im Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie eine Jahressonderzahlung
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten sowie ein kostenfreies Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet (inkl. Mitnahmeregelung)
- Kostenfreie rodgaucard inkl. Saisonkarte für das Strandbad Rodgau sowie 35 € netto pro Monat als Sachleistung
- Rabattaktionen im Rahmen eines Benefits-Programms
- Vermögenswirksame Leistungen bis 20 € pro Monat
- Betriebliche Altersvorsorge bei der ZVK Darmstadt
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bedarfsorientierte Entwicklungsmöglichkeiten durch unsere vielfältigen internen Fort- und Weiterbildungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.
Bitte bewerben Sie sich direkt über unser **Bewerbungsportal**.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Dr. Carsten Lehr – Fachdienstleitung -
telefonisch unter 06106 693-1473 gerne zur Verfügung.

Alternativ senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte
schriftlich an den Magistrat der Stadt Rodgau, Hintergasse 15, 63110 Rodgau.



Seite 3 Stellenausschreibung
„Assistenz für Fachdienstleitung und
Sachbearbeitung Controlling/Datenmanagement (m/w/d)“

Allgemeine Hinweise:

Ein hohes Maß an sozialer und interkultureller Kompetenz ist uns sehr wichtig. Die Stadt Rodgau fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte sowie gleichgestellte Bewerbende werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Um den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Wenn Sie Mitglied in der Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind, stehen wir der Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Rodgau positiv gegenüber.

Die Stellen sind grundsätzlich teilbar. Informationen zum Datenschutz Ihrer Bewerbungsunterlagen erhalten Sie unter **www.rodgau.de/stellenausschreibung**.