

# Job im Schloss?

Im Saalekreis werden  
**Karrieren** gemacht,  
keine Märchen erzählt!



[Jetzt bewerben!](#)

Das Jugendamt des Landkreises Saalekreis steht allen Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und deren Familien mit Wohnsitz im Landkreis als persönlicher Ansprechpartner in ihren individuellen Lebenssituationen zur Verfügung. Neben der Wahrnehmung des Wächteramtes bei Gefährdung des Kindeswohls verstehen wir uns, mit den verschiedenen Sachgebieten und Teams in unserem Haus, in erster Linie als Dienstleister. Dies tun wir, indem wir Beratungen für vielfältige Themen anbieten, unterschiedliche Unterstützungsangebote vorhalten und Jugendhilfe bedarfsorientiert gestalten.

Im Jugendamt ist am Dienort Merseburg eine Stelle als

## Sachbearbeiter (m/w/d) Buchungen

in Vollzeit zu besetzen. Das unbefristete Arbeitsverhältnis beginnt zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

#### Geschäftsbuchführung

SG Jugendförderung

- Team Wirtschaftliche Jugendhilfe
  - abgerechnete Leistungen auf Vollständigkeit sowie sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen, unter Beachtung der gültigen Leistungs- und Entgeltvereinbarungen der jeweiligen Leistungsanbieter (sachlicher Inhalt der Entgeltvereinbarung sowie aktuell bestätigte Entgelte)
  - Buchhaltungsstammdaten bei Rechnungsbuchung neu anlegen, nach Vorlage der durch den SB WiJu angelegten Leistungskarte sowie Buchungssätze bei Änderungen anpassen

- Rechnungen mit dem jeweiligen Träger bzw. dem Sozialen Dienst bei Formfehlern (z. B. fehlende Unterschrift auf dem Abrechnungsbogen, Abrechnungsbogen/Anwesenheitsnachweis fehlt komplett) oder inhaltlichen Problemen (z. B. mehr Stunden abgerechnet, als bewilligt wurden; Abrechnung mit falschem Entgeltsatz) klären
- Rechnungen im Prosoz sowie im Kassenprogramm buchen
- Rechnungen im Prosoz in die Leistungskarte eintragen
- Zahläufe (Wochenzahllauf/Monatszahllauf) mittels Schnittstellenverfahren durchführen
- Team Prävention
  - Zuweisungen, Zuwendungen und Fördermittel vom ESF, Bund, Land und Landkreis im Kassenprogramm (Einnahmen und Ausgaben, Korrekturen) buchen

#### SG Leistungen

- Sollkorrekturen Personenkonten im Kassenprogramm für Unterhaltsvorschuss und Beistandschaften durchführen
- Zahläufe mittels Schnittstellenverfahren durchführen
  - Wochenzahllauf/Monatszahllauf
  - Abruf von Einnahmen
  - Übertragung von Sollstellungen

#### SG Kindertagesbetreuung

- Zuweisungen und Zuwendungen nach dem KiFöG im Kassenprogramm buchen (Einnahmen und Ausgaben, Korrekturen)
- Einzahlungen von Rückforderungen (Elternbeiträge) buchen und überwachen
- Monatslauf mittels Schnittstellenverfahren durchführen
- als Ersterfasser die Aufgaben für das gesamte Jugendamt im Winyard erfassen und an den zuständigen Bearbeiter/Bereich der Ebene 2 weiterleiten

#### **Schnittstellenarbeit zur IT-Fachkoordination bezüglich**

- Zahllauf vor- und nachbereiten
- automatisierte Zahlungsläufe zwischen dem Kassen- und dem Fachprogramm Prosoz ausführen und überwachen
- Einnahmen mittels Schnittstellenverfahren verwalten

## Ihr Profil

- Sie sind eine engagierte Persönlichkeit mit dem erfolgreichen Berufsausbildungsabschluss als Verwaltungsfachangestellter oder Sie haben einen BI-Lehrgang abgeschlossen.
- Alternativ verfügen Sie über eine 3-jährige kaufmännische Ausbildung sowie mehrjähriger Berufserfahrung in der Buchhaltung.
- Darüber hinaus arbeiten Sie sorgfältig, gewissenhaft und verfügen über ein gutes analytisches Denkvermögen sowie Organisationsgeschick und Präsentationsfähigkeit.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office – Anwendungen.
- Sie besitzen mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

## Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten



Familienfreundliches  
Arbeitsumfeld



Betriebliche  
Gesundheitsförderung



Starker interner  
Arbeitsmarkt



Umfangreiche  
Fortbildungen



Betriebliche  
Altersvorsorge



Flexible  
Arbeitszeiten



Motivierende  
Teambildung



Krisenfester  
Arbeitsplatz

## Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA.

Sind Sie bereits im Öffentlichen Dienst tätig und wechseln zu uns, bieten wir Abordnungen zur Erprobung an. Diese Möglichkeit besteht bei Tarifbeschäftigten in Abstimmung mit der abgebenden Behörde.

Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA.

## Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung ([www.saalekreis.de](http://www.saalekreis.de)) bis zum **09.06.2026**. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihre zukünftige Vorgesetzte **Frau Springer** unter der Telefonnummer **03461 40-1500**.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen **Frau Otto-Klamt** unter der Telefonnummer **03461 40-2115** gern zur Verfügung. Der Landkreis Saalekreis fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlineportal. Für eine erfolgreiche Bewerbung können nur abgeschlossene Bewerbungsvorgänge mit vollständig hochgeladenen Unterlagen akzeptiert werden. Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

i.A. Nancy Schönfelder  
Amtsleiterin Personalamt



**Jetzt bewerben!**