



Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachgebietsleitung für die Buchhaltung im Fachdienst Finanzen (m/w/d) (unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 10 TVöD Besoldungsgruppe A 10 SHBesG)

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Sachgebietes Buchhaltung mit derzeit 7 Mitarbeiter*innen
- Verantwortliche*r für die Buchführung gem. § 33 GemHVO
- Organisation der Buchhaltung, der Jahresabschlüsse und der konsolidierten Gesamtab-schlüsse
- Mitarbeit bei der laufenden Fortschreibung der Dienstanweisung Finanzbuchhaltung sowie wei-terer Dienstanweisungen und interner Verfügungen bzgl. der Buchführung
- Bewertung und Durchführung von komplexeren Buchungen, Entscheidung über strittige Sach-verhalte beim Jahresabschluss und in der Buchführung (Grundsatzentscheidungen)
- erstmalige Erstellung des Bilanzierungs- und Bewertungshandbuchs (zugleich Anhang zur Bi-lanz) und der ergänzenden Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie, Mitarbeit bei der Fort-schreibung
- buchhalterische Erstellung der Jahresabschlüsse und konsolidierten Gesamtab-schlüsse und Anfertigung der erforderlichen Berichte
- Begleitung der Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt und/oder den Landesrechnungs-hof, Nachverfolgung der Umsetzung von Prüffeststellungen, Anfertigung von Stellungnahmen
- Erstellung der Beschlussvorlagen zur Feststellung der Abschlüsse und Vertretung in den politi-schen Gremien
- Beratung der Fachbereiche, der H&H-Systemadministration und der Geschäfts- und Anlagen-buchhaltung bei jahresabschlussbezogenen Fragestellungen sowie bei buchhalterischen Grundsatzfragen

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste, eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r mit Angestelltenlehrgang II, oder der Bereitschaft, den Angestelltenlehrgang II zeitnah zu absolvieren oder eine andere Qua-lifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- die Prüfung als Finanzbuchhalter*in/Bilanzbuchhalter*in der öffentlichen Verwaltung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Kenntnisse und Erfahrungen in der kommunalen Buchhaltung, beim kommunalen Jahresab-schluss und/oder in der Kämmerei

- Kenntnisse und Erfahrungen im Gemeindehaushaltsrecht oder dem HGB (3. Buch), in der Gemeindeordnung, im Kommunalabgabengesetz, in der Eigenbetriebsverordnung und/oder im allgemeinen Verwaltungsrecht

Idealerweise verfügen Sie zudem über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 10 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung oder Besoldungsgruppe A 10 SHBesG
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-JobTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket, alternativ ein Zuschuss für privat gekaufte oder geleaste Fahrräder
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Auch schwerbehinderte Menschen genießen unter diesen Voraussetzungen Vorrang. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2026_19** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **29.03.2026** an bewerbung@pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal und Organisation, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Leitung des Fachdienstes Finanzen, Frau Tech (Tel. 04101/211-1300), zur Verfügung. Für Rückfragen in personal- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Bronisz vom Fachdienst Personal und Organisation (Tel. 04101/211-1202).

