



Sachbearbeitung (m/w/d) für Finanzsteuerung und Haushaltsmanagement

Gestalten Sie die zentrale Finanz- und Haushaltssteuerung der LGB mit. In dieser verantwortungsvollen Position verbinden Sie öffentliches Haushaltsrecht mit kaufmännischem Rechnungswesen, steuern SAP-gestützte Prozesse und vertreten bei Bedarf die Dezernatsleitung. Die LGB ist nicht nur Datenbereitsteller auf dem Gebiet der Geobasisdaten und Geofachdaten, sondern agiert vor allem als zentraler Geodienstleister für viele Behörden und Einrichtungen in Brandenburg.

Die Stelle ist **ab sofort** in der Betriebsstelle **Potsdam**, **unbefristet** mit **Entgeltgruppe 12 TV-L** zu besetzen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- den Haushaltsplanentwurf mit mehrjähriger Finanzplanung und Bewirtschaftungsplanung aufstellen, Anmeldungen und Erläuterungen prüfen, die Haushaltsplanbegründung erarbeiten und Abweichungen auswerten,
- Titelansätze und erforderliche Verstärkungen oder Reduzierungen in SAP einstellen und freigeben sowie förmliche Zahlungsbelege für die Landeshauptkasse anordnen oder freigeben,
- Titel- und Budgetansätze mit den Titelverwaltungen sowie den Fachbereichs- und Dezernatsverantwortlichen koordinieren, den Beauftragten für den Haushalt beraten und haushaltsrechtliche Anfragen bearbeiten,
- die ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung prüfen, Jahresabschlussarbeiten, Berichte, Stellungnahmen und Statistiken erstellen sowie steuerliche Voranmeldungen und Beurteilungen bearbeiten,
- alle Titel und Personenbefugnisse administrieren, als zentraler SAP-Key-User die SAP-Nutzenden im Haushaltsmanagement unterstützen, fiskalpolitische Projekte umsetzen und bei Abwesenheit die Dezernatsleitung mit Zeichnungs- und Budgetverantwortung vertreten.

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- **Abschluss:** abgeschlossenes Hochschulstudium auf Bachelorniveau oder Diplom (FH), im Bereich Haushalt, Wirtschaft oder in einem vergleichbaren Studiengang mit Haushaltsbezug, beispielsweise Public Administration,
- **Fachkenntnisse:** sehr gute Kenntnisse der betriebswirtschaftlichen Steuerung im Rahmen landesrechtlicher Vorgaben, vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnisse einschließlich Digitalisierung und Automation kaufmännischer Prozesse, umfassende Kenntnisse in Controlling und Marketing sowie tiefgründige Kenntnisse des Steuer- und Handelsrechts
- **Sprachkenntnisse:** gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Sprachniveau B2).

Darüber hinaus sind für eine erfolgreiche Bewerbung folgende Anforderungen wünschenswert:

- die Fähigkeit, komplexe Aufgaben eigenständig zu lösen, ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit und Entscheidungssicherheit im Haushaltsbereich sowie eine strukturierte, verantwortungsbewusste und kommunikative Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen:

- **Vereinbarkeit von Familie und Beruf:** flexible Arbeitszeitgestaltung, 30 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember, Möglichkeit des Sonderurlaubs nach TV-L, arbeitsortflexibles Arbeiten an bis zu 72 Stunden im Monat.
- **Finanzielles:** attraktive Vergütung nach TV-L und zusätzlich Jahressonderzahlung, 16 € monatlicher Zuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge bei der VBL.
- **Einarbeitung und Weiterentwicklung:** begleitete Einarbeitung nach Einarbeitungsleitfaden sowie umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet.
- **Gesundheit und Vorsorge:** aktive Pause, Augenvorsorge am Bildschirmarbeitsplatz, externe Sozialberatung.
- **Mobilität und Standort:** gute verkehrstechnische Anbindung, Parkplätze, Fahrradstellplätze.

Wir stehen für:

- **Chancengleichheit:** Wir begrüßen Menschen in allen Dimensionen von Diversität und gewährleisten die berufliche Gleichstellung. Deshalb sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- **Flexibilität:** Wir fördern die Vereinbarkeit zwischen Arbeits- und Privatleben. Daher ist die Tätigkeit grundsätzlich teilzeitgeeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob dem Teilzeitwunsch im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.
- **Teamgeist:** Wir leben Zusammenhalt, der bei Teamtagen, Firmenläufen, Events sowie an allen anderen Tagen spürbar ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Da uns der nachhaltige Umgang mit Ressourcen besonders am Herzen liegt, bitten wir Sie, Ihre **Bewerbungsunterlagen** in **deutscher Sprache** als **pdf-Datei**, unter Angabe der **Kennziffer 2026/29**, bis einschließlich **15.11.2026** an Karriere@geobasis-bb.de zu senden.

Nähere Informationen zum Datenschutz der LGB finden Sie auf unserer [Internetseite](#).

Ansprechpartnerin im Personaldezernat

Katja Nikolaus

Telefon: 0331 8844-358

Mail: karriere@geobasis-bb.de

Postanschrift: Heinrich-Mann-Allee 104 B, 14473 Potsdam

zu besetzender Arbeitsplatz: Sophie-Alberti-Straße 4, 14478 Potsdam