

# SEESTADT BREMERHAVEN



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum 01.02.2026 für die Stadtkasse eine:n

## Amtsleiter:in (w/m/d)

- Besoldungsgruppe A 13 BremBesO bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD (Entgeltordnung/VKA) -.

Die Stadtkasse ist ein zentraler Bestandteil des städtischen Finanzwesens. In ihrer Funktion als Einheitskasse wickelt sie mit 23 Mitarbeiter:innen den Zahlungsverkehr der gesamten Verwaltung ab, sorgt für eine ordnungsgemäße Buchführung und setzt als Vollstreckungsbehörde offene Forderungen im Verwaltungszwangsvorfahren durch.

Im Zuge einer umfassenden Verwaltungsmodernisierung wird beim Magistrat der Stadt Bremerhaven flächendeckend zum 01.01.2026 ein neues Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR) von Axians Infoma einschließlich der Vollstreckungssoftware Avviso implementiert - zunächst auf kameraler Basis. Im Anschluss daran wird ab dem Haushaltsjahr 2027 dasselbe Projekt fortgesetzt, um bis zum Jahr 2030 die staatliche Doppik in der gesamten Stadtverwaltung einzuführen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Leitung und strategische Steuerung der Stadtkasse
- Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Zahlungsverkehrs sowie des Mahn- und Vollstreckungswesens
- Ständige Optimierung von Prozessen und Digitalisierung im Aufgabenbereich der Kasse
- Liquiditätsplanung über die Aufnahme von Kassenverstärkungskrediten und Anlage von Tages- und Termingeldern
- Verantwortung für die Einhaltung haushaltrechtlicher und kassenrechtlicher Vorgaben
- Leitung des Teilprojekts „Kasse“ zur weiteren Ausgestaltung der Abläufe in Bezug auf das neu eingeführte HKR-Verfahren (Axians Infoma) und zur Mitwirkung bei der späteren Umstellung auf die staatliche Doppik
- Zusammenarbeit mit sämtlichen städtischen Ämtern und Betrieben sowie den Entsorgungsbetrieben Bremerhaven (Anstalt öffentlichen Rechts)

Die Aufgaben der Stelle können sich aufgrund der genannten organisatorischen Neuausrichtung verändern.

### **Voraussetzungen für eine Bewerbung sind:**

- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium der Verwaltungs-, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften bzw. der Abschluss des Angestelltenlehrgangs II – Verwaltungsfachwirt:in oder
- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium sowie eine mindestens einjährige, für das Aufgabenfeld geeignete, Berufserfahrung und
- eine mehrjährige Berufserfahrung in leitender Funktion mit Personalverantwortung und
- fundierte, in der Praxis erworbene, Kenntnisse im kommunalen Haushaltrecht (Kameralistik, idealerweise auch Doppik) sowie im Vollstreckungsrecht.



Bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme im Beamtenverhältnis bzw. die spätere Beantragung der Berufung ins Beamtenverhältnis möglich.

Wünschenswert sind Kenntnisse in kommunalen HKR-Verfahren, idealerweise Axians Infoma.

Zur Wahrnehmung dieser Tätigkeit suchen wir eine flexible, belastbare und verantwortungsbewusste Führungspersönlichkeit, die über Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungs- und Kooperationsvermögen verfügt und sich durch Eigeninitiative und Teamfähigkeit auszeichnet.

Die ersten zwei Monate der Beschäftigung dienen dem Wissenstransfer durch den aktuellen Amtsleiter, ab dem 01.04.2026 ist die allein verantwortliche Wahrnehmung der Funktion vorgesehen.

**Wir bieten Ihnen:**

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de). Für nähere Auskünfte steht Ihnen der derzeitige Stelleninhaber, Herr Hessenius, Tel. 0471/590-2314, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsaabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen

# SEESTADT BREMERHAVEN



Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven [www.stellen.bremerhaven.de](http://www.stellen.bremerhaven.de) oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **3 Wochen** an den

**Magistrat der Stadt Bremerhaven  
Personalamt (11/2 - xx)  
Postfach 21 03 60  
27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN  
MEER ERLEBEN!**

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:innen:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de) oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.

**[www.stellen.bremerhaven.de](http://www.stellen.bremerhaven.de)**