

Für die [Landeshauptkasse](#) des Landes Brandenburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Potsdam eine

Leitung (w/m/d)¹ des Sachgebietes Buchführung I / SAP der Landeshauptkasse

Die Landeshauptkasse Brandenburg ist für die zentrale Haushalts- und Kassenführung des Landes zuständig. Dazu gehören die Verwaltung der Landesbankkonten, die Überwachung nichtsteuerlicher Einnahmen sowie die Bearbeitung von Forderungen im öffentlichen und privaten Recht. Zudem fungiert sie als Hinterlegungs- und Vollstreckungsbehörde für nichtsteuerliche Forderungen und übernimmt die Beitreibung für zahlreiche Landesdienststellen.

Ihre Aufgaben

Sie gestalten und steuern den Verantwortungsbereich Buchführung I – fachlich wie organisatorisch. Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Führung, Anleitung und Unterstützung der Mitarbeitenden im Buchhaltungsbereich am Standort,
- Organisation der täglichen Abläufe und Sicherstellung eines reibungslosen Tagesgeschäfts,
- Auswertung buchhalterischer Kennzahlen und statistischer Daten,
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie Prüfung und Freigabe von Ergebnissen und Sonderverfahren,
- Bearbeitung komplexer Buchungsvorgänge und verwahrtechnischer Sonderfälle,
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Buchung von Einnahmen und Ausgaben gemäß LHO sowie VV-LHO und VV-ZBR,
- Bearbeitung von Projekten zur Prozessoptimierung und Digitalisierung, einschließlich fachlicher Begleitung von Systemumstellungen (z. B. in SAP).

Unabdingbar für die Tätigkeit sind

ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) /Bachelor) im Bereich der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Buchführung, Rechnungswesen, Accounting, Controlling oder Finance oder einer vergleichbaren Fachrichtung und

nachweislich mehrjährige einschlägige praktische Berufserfahrung in den Bereichen der Buchführung und des Rechnungswesens sowie im verwaltungsspezifischen Controlling (bevorzugt SAP).

Darüber hinaus ist uns sehr wichtig:

- Mehrjährige Führungskompetenzen
- Mehrjährige Erfahrung in der Anwendung IT-gestützter Verfahren im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse des Haushalts- und Vollstreckungsrechts

Darüber hinaus ist uns wichtig:

- Strukturierte Arbeitsweise, gekennzeichnet von Eigeninitiative und Innovationskraft
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Team-, Kritik- und Konfliktfähigkeit sowie Integrität
- Fähigkeit, unter erhöhtem Arbeitsdruck verlässlich zu arbeiten

Wir bieten Ihnen

- eine strukturierte Einarbeitung und kollegiale Unterstützung,
- eine zukunftssichere Beschäftigung mit Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und Home-Office,
- verantwortungsvolle und interessante Aufgaben,
- fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder TV-L (z. B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung),
- Zusatzversorgung über die VBL sowie vermögenswirksame Leistungen,
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket.

Was Sie noch wissen sollten:

Die Stelle wird derzeit ausschließlich im Arbeitsverhältnis besetzt. Eine Besetzung im Beamtenverhältnis ist nicht vorgesehen. Die Vergütung richtet sich nach EG 12 TV-L.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden und Abschlusszeugnis des Ausbildungs- / Studienabschlusses) sowie bei Beschäftigten im öffentlichen Dienst mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte ausschließlich online bis **07.09.2026** unter dem Kennwort „**Buchführung I / SAP – Sachgebietsleitung Potsdam**“ per E-Mail (als eine Datei im PDF-Format, max. 5 MB) an:

bewerbung@lhk.brandenburg.de

Unvollständige Bewerbungsunterlagen können leider im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstandenen Kosten können nicht erstattet werden.

Für Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Langholz (0331/866-6620) zur Verfügung.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbGDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz können Sie den Datenschutzhinweisen auf unserer Internetseite der LHK entnehmen. Die Unterlagen werden sechs Monate nach dem Abschluss des Verfahrens vernichtet.