

Stellenausschreibung

Die Stadt Mühlheim am Main sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich II (Finanzen und Steuern), Sachgebiet Controlling und Konzernsteuerung eine/n

Controller_in (m/w/d)

unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollbeschäftigung).

Die Stadt Mühlheim am Main ist mit ihren rd. 30.000 Einwohnenden eine sympathische Kleinstadt zwischen Offenbach und Hanau. Sie bietet eine sehr gute Infrastruktur, gute Verkehrs-anbindungen, ein riesiges Vereins- und Kulturangebot und vielfältige Freizeitmöglichkeiten. Die Stadtverwaltung der Mühlensstadt ist mit rd. 420 Mitarbeitenden eine mit der Zeit gehende Arbeitgeberin, die für ein vorurteilsfreies Arbeitsumfeld eintritt und Maßnahmen ergreift im Rahmen des Gütesiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ des Hessischen Ministeriums des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Erstellung und Weiterentwicklung des monatlichen Berichtswesens
- Reporting von Haushaltsdaten an die Fachbereichsleitungen und monatliche Klärung von Soll/Ist-Abweichungen
- Aufbau eines monatlichen Investitionscontrollings
- Erstellung und Weiterentwicklung des Berichts nach § 28 Gemeindehaushaltsverordnung für die politischen Gremien
- Mitarbeit bei der Haushaltsplanaufstellung und Haushaltsausführung (u.a. Vorbereitung von Budgetgesprächen)
- Mitwirkung bei der Überarbeitung der internen Leistungsverrechnung und beim Aufbau eines Kennzahlensystems zur Wirkungskontrolle
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Mithilfe bei der Gebührenkalkulation

Was wir von Ihnen erwarten

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation zur/zum Fachwirt_in oder Betriebswirt_in bzw. ein abgeschlossenes Studium zum Bachelor (m/w/d)
- Berufserfahrung im Controlling und/oder Rechnungswesen
- umfassende Fachkenntnisse im Haushaltsrecht (GemHVO und HGO)
- Eigeninitiative sowie selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- freundliche und zuvorkommende Ansprache der internen Kundenbeziehungen / Umsetzung eines Dienstleistungsgedankens
- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen (MS Office - insbesondere Excel), DATEV



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

Wir bieten:



Altersvorsorge



Flexible
Arbeitszeiten



Mobiles
Arbeiten



Bikeleasing



EGYM
WELLPASS



Firmenfitness
mit Wellpass



Fortbildungsmöglichkeiten



Kostenlos
Parken



Jobticket
Premium

Was wir Ihnen bieten

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem kleinen netten, engagierten Team, das Sie bei der Einarbeitung unterstützt
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Teilung dieser Vollzeitstelle ist grundsätzlich möglich.

Für Fragen steht die Fachbereichsleitung Frau Luxen (06108-601200), zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **8. Februar 2026** an den

Magistrat der Stadt Mühlheim am Main
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an personalwesen@stadt-muehlheim.de

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o. g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber_in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Mühlheim am Main, den 19.01.2026

