



Stellenausschreibung

Die Stadt Großröhrsdorf mit insgesamt ca. 9.700 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bilanzbuchhalter/in (m/w/d)

als **stellv. Amtsleiter/in (m/w/d)** für die Finanzverwaltung.

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std.-Woche), die derzeit nach Entgeltgruppe 9b TVöD bewertet wurde. Die Zuordnung der Erfahrungsstufe erfolgt nach den Regelungen des TVöD (Bruttogehalt insgesamt zwischen 50.000 € und 60.000 €, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung).

Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellung der Jahresabschlüsse für die Stadt Großröhrsdorf
- Bearbeitung von Fördermittelangelegenheiten von der Antragstellung bis zur Abrechnung sowie Erstellung von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- kaufmännische Bearbeitung für die Sparte „Massenei-Bad“ im Eigenbetrieb Großröhrsdorf
- Mitwirkung bei örtlichen und überörtlichen Prüfungen des kommunalen Haushaltes und des Eigenbetriebes Großröhrsdorf
- Vertretung der Amtsleiterin der Finanzverwaltung
- Verantwortung für Besteuerungsangelegenheiten der Stadt Großröhrsdorf

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle sind:

- Abschluss als geprüfter Bilanzbuchhalter/geprüfte Bilanzbuchhalterin/Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung / Steuerfachwirt/-wirtin oder
- ein abgeschlossenes Studium zum/zur Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts – Public Management oder ein vergleichbares Studium mit dem Schwerpunkt „Wirtschaft und Finanzen“

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfahrung in der Bilanzbuchhaltung
- sehr gute Kenntnisse in Steuerangelegenheiten, insbesondere Umsatzsteuer und Körperschaftsteuer
- Bereitschaft selbstständig Themen aufzugreifen, zu analysieren und voranzubringen
- Entscheidungsfreude, Einsatzbereitschaft und lösungsorientierte Denkweise
- Sie sind mit den Abläufen und rechtlichen Erfordernissen einer Kommunalverwaltung sowie dem doppelten Haushaltsrecht vertraut oder dazu bereit, sich umgehend damit vertraut zu machen.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Belastbarkeit, Stressresistenz, Kommunikationsfähigkeit, sind flexibel sowie team- und konfliktfähig.
- Eine selbständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus.

- umfassende IT-Kenntnisse, idealerweise Erfahrungen mit dem Finanzfachverfahren H&H „ProDoppik“

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit tariflicher Vergütungs- und Urlaubsregelung, betrieblicher Altersvorsorge sowie gezielten Fort- und Weiterbildungsangeboten. Darüber hinaus bieten wir unseren Mitarbeitenden Fahrradleasing an. Die verkehrsgünstige Lage des Rathauses (3 Min. Fußweg zum Bahnhof) ermöglicht eine ausgesprochen gute Erreichbarkeit. Wenn Sie sich durch unser Stellenangebot angesprochen fühlen, schicken Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, o.g. Nachweisen und lückenlosem Tätigkeitsnachweis bis zum 24.04.2026 an folgende E-Mail

info@grossroehrsdorf.de

Hinweise:

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Kosten, welche Ihnen im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.