



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Großröhrsdorf mit rund 9.700 Einwohnern, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer/s Fachbediensteten für das Finanzwesen (m/w/d)

Amtsleiter/in der Finanzverwaltung

neu zu besetzen.

Wir bieten:

einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in einer dynamischen Stadt mit hohem Wohnwert, kurzen Wegen nach Dresden und hervorragender Infrastruktur. Eine starke Wirtschaft und ein hohes Niveau an sozialen Einrichtungen, insbesondere Kindertagesstätten und alle Schularten, bieten die besten Voraussetzungen um hier heimisch zu werden. Sie leiten ein Team mit 9 qualifizierten und motivierten Mitarbeiterinnen, die Sie bei ihrer täglichen Arbeit unterstützen. Die ausgeschriebene Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach dem TVÖD in der EG 12. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem TVöD. Gern sind wir bei der Wohnungssuche oder der Organisation einer Kinderbetreuung behilflich.

Wir suchen:

eine zielstrebige und kompetente Persönlichkeit mit überdurchschnittlicher Einsatzbereitschaft, die über ein hohes Maß an Engagement bei der Lösung der vielseitigen und komplexen Aufgaben in der Kommunalverwaltung, Organisations- und Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen sowie Fähigkeit zur Führung von Mitarbeitern verfügt.

Zum Aufgabengebiet gehören u.a.:

- Leitung der Finanzverwaltung
- die Stadtkasse mit Forderungsverwaltung
- der Sachbereich Steuern und Abgaben mit Anlagenbuchhaltung
- der Sachbereich Haushalt (Haushaltsplanung und -abwicklung, Finanzplanung, Jahresrechnung, Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln)
- der Sachbereich Haushaltsüberwachung, Rechnungswesen und Vollstreckungen/Insolvenzrecht
- der Sachbereich Beitragsrecht (Gebühren- und Beitragskalkulation)
- Kaufmännische Leitung für die Eigenbetriebe „Großröhrsdorf“ und „Abwasserbeseitigung“ der Stadt Großröhrsdorf sowie der Ortsteile Bretnig und Hauswalde
- Beteiligungsverwaltung und Controlling
- Innerbehördliche Vertretung und Sonderaufgaben des Bürgermeisters

Die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit ist für die vielfältigen Aufgaben dieser Stelle unbedingt erforderlich.

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Unsere Anforderungen:

- eine abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst

und

- eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts

Alternativ

- eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen und die Befähigung aufgrund seiner Ausbildung, die Aufgaben des Fachbediensteten für das Finanzwesen vollumfänglich wahrzunehmen (§ 62 Abs. 2 S. 2 SächsGemO)

- Leitungserfahrung und Durchsetzungsvermögen
- umfassende und anwendungsbereite Kenntnisse im doppelten Haushaltsrecht und der kaufmännischen Buchführung
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Bürgerfreundlichkeit
- fundierte Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein, selbstständiges Denken und wirtschaftlicher Sachverstand
- Bereitschaft für eine reibungslose und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Bürgermeister und Stadtrat wird vorausgesetzt
- Führerschein mind. Klasse B

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Beschäftigungsnachweisen, Zeugnisabschriften sowie Referenzen senden Sie bitte an die:

Stadtverwaltung Großröhrsdorf oder info@grossroehrsdorf.de
Bürgermeister
Rathausplatz 1
01900 Großröhrsdorf

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.

Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen und alle personenbezogenen Daten nach Abschluss des Verfahrens gelöscht bzw. vernichtet.