

Die Stadt Waldenburg schreibt aus

In der Kämmererei der Stadt Waldenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Finanzen (m/w/d) mit Aufstiegsperspektive

Bei entsprechender Qualifikation oder beruflicher Weiterbildung ist im Jahr 2024 die Übernahme der Stelle des/ der Fachbediensteten für das Finanzwesen (Stadtkämmerer/in) vorgesehen.

Aufgabenbereich:

- Buchen von Rechnungen (Sollbuchungen)
- Aufstellen der Jahresabschlüsse
- Überwachung haushaltsrechtlicher Angelegenheiten
- Überwachung und Bearbeitung von Darlehensverträgen und Kassenkrediten
- Überwachung und Prüfung von Nutzungs- und Dienstleistungsverträgen
- Durchführung des Finanzcontrollings als Unterstützung der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs, Erstellung von Kalkulationen
- Erarbeiten von Übersichten und Analysen
- Bearbeitung von Geld- und Sachspendeneingängen
- Bearbeitung und Überwachung von Bürgerschaftsurkunden

Eine Änderung der Aufgabengebiete sowie die Übertragung gleichwertiger Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst
- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungswirt/in, Verwaltungsbetriebswirt/in, Diplom-Betriebswirt/in, Steuerfachwirt/in, Bilanzbuchhalter/in oder vergleichbare Qualifikation
- Praktische Erfahrung im kommunalen Finanz-/Haushaltswesen (Doppik)
- Sehr gute Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen
- Fachkenntnisse im Wirtschafts-, Steuer- und Abgabenrecht
- Idealerweise eine betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation wie Bilanzbuchhalter/in oder Buchhalter Doppik
- Eigeninitiative, Engagement, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Loyalität
- Fähigkeit zur zielorientierten, selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise,
- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Kundenorientierung
- Sicheres Auftreten sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Besonders ausgeprägtes wirtschaftliches und kostenbewusstes Denken und Handeln
- Fundierte EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware (MS Office)
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung und Qualifizierung

Die Anstellung erfolgt unbefristet in Vollzeit. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Das klingt interessant für Sie? Dann freuen wir uns auf den Kontakt mit Ihnen!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, sonstige Referenzen) schriftlich (keine E-Mail) innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist **bis spätestens 26. Februar 2021** an die

Stadtverwaltung Waldenburg
Personalabteilung, Frau Ritter
Markt 1
08396 Waldenburg

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen inkl. Mappen und Folien werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines frankierten Freiumschlages zurückgesandt. Anderenfalls können die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei der Stadtverwaltung Waldenburg abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.