



STELLENAUSSCHREIBUNG

„Fachbedienstete/r für das Finanzwesen (Kämmerer/in)“

In der Stadtverwaltung Thalheim/Erzgeb. ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt o.g. Stelle in der Kämmerei in **Vollzeit** (40 Stunden/Woche) in der **Entgeltgruppe 11 unbefristet** zu besetzen.

Wir suchen:

Eine/n Mitarbeiter/in mit einer zuverlässigen und flexiblen Arbeitsweise, der/die belastbar, verantwortungsbewusst und engagiert ist und über die notwendigen Voraussetzungen für den Einsatz als Kämmerer/in verfügt.

Die Anforderungen an eine/n Fachbedienstete/n für das Finanzwesen sind gem. § 62 SächsGemO die folgenden:

- ✓ 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

Ihre Aufgaben:

- ✓ Leitung der Kämmerei
 - Allgemeine Leitungstätigkeit, Organisations- und Koordinationsangelegenheiten
 - Überwachung des Geschäftsbetriebes
 - Mitarbeit bei der Durchführung örtlicher und überörtlicher Prüfungen
 - Grundsatzfragen im Bereich Kämmerei, Erstellung von Satzungen und Dienstanweisungen
- ✓ Vorbereitende Tätigkeiten für den Bürgermeister, den Stadtrat und seine Ausschüsse
 - Erarbeitung von Entscheidungshilfen, Teilnahme an den Sitzungen
- ✓ Aufstellen des Haushalts- und Budgetplanes einschließlich Anlagen sowie des Entwurfes der Haushaltssatzung
 - Entgegennahme von Mittelanmeldungen und Einnahmeerwartungen der Sachbereiche und Abstimmung dieser mit dem Budgetrahmen
 - Aufstellung des Haushaltsplanes einschließlich Haushaltssatzung und Erarbeitung sämtlicher Anlagen; ggf. Aufstellung von Plänen für Nachtragshaushalte
 - Einholung der Genehmigung für Haushaltsplan und -satzung durch die Rechtsaufsichtsbehörde, sowie dahingehende Berichterstattung und Statistik
- ✓ Überwachung des Haushaltsvollzugs
 - Überwachung der Einnahmen und Ausgaben der Sachbereiche
 - Festlegung der Grundsätze bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben
 - Festlegung von Haushaltssperren
 - Berichterstattung an die Rechtsaufsichtsbehörde und den Stadtrat

- ✓ Durchführung der Jahresabschlussarbeiten
 - Feststellung und Übertragung von Haushaltsmitteln
 - Erstellung der Jahresrechnung einschließlich Rechenschaftsbericht mit Anlagen
 - Vorbereitung und Bereitstellung der Unterlagen für die Rechnungsprüfung
- ✓ Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft
 - Bearbeitung von Anfragen bezüglich haushaltsrechtlicher Belange
 - Kontrolle von Finanzierungsplänen für Investitionen
 - Vorbereitung der Entscheidungen zu Kreditaufnahmen und Umschuldungen, Schuldenbewirtschaftung
 - Angelegenheiten des Finanzausgleiches
 - Auswerten von Prüfberichten
 - Kosten- und Leistungsrechnung/Controlling
 - Fortschreibung der Bilanz

Wir erwarten:

- ✓ Führungskompetenzen
- ✓ gute EDV-Kenntnisse
- ✓ hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- ✓ selbständige Arbeitsweise und Organisationstalent
- ✓ soziale Kompetenz
- ✓ gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- ✓ freundliches und korrektes Auftreten
- ✓ Bereitschaft zur Weiterbildung
- ✓ Bereitschaft zum Einsatz an Wochenenden und Feiertagen
- ✓ Führerschein (wünschenswert)

Wir bieten Ihnen:

- ✓ eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach TVöD und einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- ✓ flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ betriebliche Gesundheitsfürsorge
- ✓ Weiterentwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei Interesse an der Übernahme dieser Tätigkeit senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **21.09.2018, 12.00 Uhr:**

per Post an

Stadt Thalheim/Erzgeb.
Personalabteilung
Hauptstraße 5
09380 Thalheim/Erzgeb.

oder

per E-Mail an

personal@thalheim-erzgeb.de
(Hinweis: eine pdf-Datei mit einer Größe von maximal 10 MB)

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadt Thalheim/Erzgeb. nicht ersetzt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an die Personalabteilung, Frau Lehnert (**03721/262-19**).