

Stellenausschreibung der Stadt Hohnstein

Die Stadt Hohnstein als selbstständige Kommune mit rund 3.300 Einwohnern hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Kämmerer/Kämmerin (m/w/d)

Die Stelle gilt als Krankheitsvertretung und ist daher sachgrundbefristet. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Für die Stelle als Fachbediensteter für das Finanzwesen (Kämmerer/in) wird die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst bzw. ein vergleichbarer Hochschulabschluss mit einem fachlichen Schwerpunkt auf dem Gebiet der Wirtschafts- und Finanzwissenschaften vorausgesetzt.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Wahrnehmung von Führungs- und Leitungsaufgaben des Amtsbereiches Kämmerei, bestehend aus den Bereichen Haushalt, Kasse/ Vollstreckung, Steuern und Buchhaltung,
- Vorbereitung von finanzwirtschaftlichen Grundsatzentscheidungen incl. koordinierende und überwachende Tätigkeiten für den Bürgermeister, wie Aussagen zur Einnahmen- und Ausgabenentwicklung und Stellungnahmen zu haushaltswirksamen Anfragen und Problemen,
- Wahrnehmung von Aufgaben im Zusammenhang mit Gremien, u.a. Teilnahme an Sitzungen, fachliche Beratung der Gremien, Beschlussvorbereitung bzw. Vorstellung,
- Aufstellung des Haushaltsplanes und der Haushaltssatzung mit allen Bestandteilen und Anlagen,
- Durchführung des Haushaltsplanes/ Haushaltsvollzug,
- Aufstellen der Jahresabschlüsse,
- Mittelbewirtschaftung und Kreditmanagement,
- Vorbereitung und Begleitung der örtlichen und überörtlichen Prüfungen,
- Erstellung und Kalkulation von Gebührensatzungen.

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Engagement für gemeindliche Belange sowie freundliches und korrektes Auftreten,
- Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit und Lernbereitschaft,
- praktische Erfahrung im kommunalen Finanz-/Haushaltswesen (Doppik),
- fundierte Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsvorschriften (u.a. SächsGemO, SächsKAG, SächsKomHVO-Doppik, SächsKomKBVO, AO, SächsVwVG, SächsEigBVO, FAG, VwVfG),
- 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,
- sicheres Auftreten sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit,
- besonders ausgeprägtes wirtschaftliches und kostenbewusstes Denken und Handeln,
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen, HKR) und das Vermögen, sich intensiv und schnell in neue Software einzuarbeiten

Wir bieten einen interessanten, abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit einer Vergütung entsprechend Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung gemäß TVöD, Stand 01.07.2017 einschließlich aller tarifvertraglichen Leistungen. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA bewertet. Unsere Regelungen zur Arbeit in Gleitzeit bietet Ihnen die Möglichkeit, die Aufgaben frei zu organisieren und zeitlich flexibel einzuteilen.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilen Herr Bürgermeister Brade unter Telefon 035975 868-0 oder Herr Hentzschel, Bau- und Hauptamt, unter Tel. 035975 868-25, E-Mail: bauamt@hohnstein.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Beurteilungen, aktuelles Lichtbild) bitte bis zum **31.08.2021** an die

Stadtverwaltung Hohnstein
z. H. des Bürgermeisters
Rathausstraße 10
01848 Hohnstein

oder
per E-Mail als PDF-Datei: stadt@hohnstein.de

Bewerbungshinweise:

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen oder unvollständige Bewerbungsunterlagen können von der Wertung ausgeschlossen werden.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines frankierten Freiumschlages zurückgesandt. Dies gilt auch für Mappen und Folien. Bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Daniel Brade
Bürgermeister