

Gemeinde Bad Klosterlausnitz

als Erfüllende Gemeinde

*Albersdorf, Bobeck, Scheiditz, Schlöben, Schöngleina,
Serba, Tautenhain, Waldeck und Weißenborn*



Die Erfüllende Gemeinde Bad Klosterlausnitz beabsichtigt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die

Stelle des Leiters der Abteilung Finanzen / Kämmerei (m / w / d)

durch eine engagierte und erfahrene Fachkraft neu zu besetzen.

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Führungsposition.

Ihr zukünftiger Tätigkeitsbereich umfasst:

- Leitung der Kämmerei bestehend aus den Bereichen Haushalt, Kasse / Vollstreckung, Liegenschaftsverwaltung und Steuern
- Aufstellung der Haushaltssatzungen / Nachtragshaushaltssatzungen einschließlich Anlagen sowie Konsolidierungskonzepte
- Erarbeitung der Jahresrechnungen
- Angelegenheiten des kommunalen Finanzausgleichs
- Erarbeitung von Strategien zur langfristigen Wahrung des Haushaltsausgleichs
- mittel- und langfristige Investitionsplanung und deren Kontrolle
- Haushaltsüberwachung
- Verwaltung des Geldvermögens sowie der Schulden
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Kreditwirtschaft
- Wahrnehmung von Aufgaben in steuerrechtlichen Angelegenheiten
- Angelegenheiten der Beteiligungsverwaltung der kommunalen Unternehmen
- Erstellung von Sitzungsvorlagen sowie Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Gremien
- Mitwirkung bei der Betreuung und Anwendung der Haushalts- und Kassensoftware

Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. Änderungen des Aufgabenfeldes bleiben vorbehalten.

Voraussetzungen für eine Tätigkeitsaufnahme sind:

- ein abgeschlossenes wirtschafts- oder finanzwirtschaftliches Studium bzw. die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst
- einschlägige Berufserfahrung in öffentlichen Haushalts- und Rechnungswesen sowie anwendungssichere Kenntnisse der kaufmännischen Buchführung

- fundierte und anwendungsbereite Kenntnisse in den Rechtsvorschriften, wie z. B. ThürKO, ThürKAG, ThürGemHV, AO, ThürVwZVG, ThürFAG, VwVfG, EStG, UStG, GmbHG
- ausgeprägte Führungs- und Sozialkompetenz
- hohes Maß an eigenverantwortlicher und strukturiert sorgfältiger Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Fähigkeit zum kreativen, konzeptionellen, aber auch komplexem, abteilungsübergreifenden Arbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb regelmäßiger Arbeitszeiten
- kompetentes und freundliches Auftreten
- sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot für Sie!

- unbefristete Anstellung in Vollzeit (40,0 Stunden pro Woche)
- vielseitige, interessante und anspruchsvolle Aufgaben, die nach entsprechender Einarbeitung eigenverantwortlich ausgeführt werden
- einen konjunkturunabhängigen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 10 TVöD
- familienfreundliche Rahmenbedingungen, flexible Arbeitszeiten gemäß Dienstvereinbarung sowie alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- umfangreiches Weiterbildungsangebot
- Mitarbeit in einem kompetenten und kooperativen Team

Schwerbehinderte und Ihnen gleichgestellte Bewerber (m / w / d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist beizufügen.

Ihre ausführlichen Bewerbungen unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungs- und Berufsentwicklung, Kopien von Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen) richten Sie bitte bis zum **31. Juli 2019** an die

Gemeinde Bad Klosterlausnitz
Hauptamt - Leiterin Frau Acker
Markt 3
07639 Bad Klosterlausnitz.

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen Frau Acker unter der Telefonnummer: 036601 57128 gern zur Verfügung.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen Einsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags oder Sie können persönlich bis 8 Wochen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens im Hauptamt der Gemeinde Bad Klosterlausnitz abgeholt werden. Geschieht dies nicht, werden die Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten erfolgt im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der Bestimmungen des Thüringer Datenschutzgesetzes (ThürDSG) sowie in Anlehnung an die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Bad Klosterlausnitz, den 02. Juli 2019

Gabriele Klotz
Bürgermeisterin