

Stadt Nossen



Stellenausschreibung Amtsleiter Finanzen (Fachbediensteter für das Finanzwesen) (m/w/d)

In der Stadt Nossen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als stellvertretender Amtsleiter Finanzen (m/w/d) mit dem Ziel der Übernahme des Amtes ab 01.01.2027 zu besetzen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Zu den vielseitigen und interessanten Arbeiten gehören u.a. die Wahrnehmung von Führungs- und Leitungsaufgaben in der Finanzverwaltung, hierbei insbesondere:

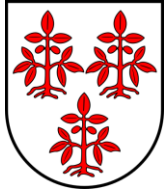
- Erfüllung der Aufgaben des Fachbediensteten für das Finanzwesen gemäß § 62 SächsGemO (u. a. Aufstellung des Haushalts- und Finanzplanes sowie des Jahresabschlusses, Haushaltsüberwachung, Verwaltung des Geldvermögens und der Schulden)
- Führen der Finanzverwaltung mit Geschäfts-, Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Vollstreckung, Steuern und Abgaben sowie Beteiligungsmanagement
- Erarbeitung von Arbeits-, Dienst- und Verfahrensanweisungen sowie sonstiger Vorgaben zur Regelung des Dienstbetriebes im Zuständigkeitsbereich
- Koordination und Sicherstellung der Aufgabenerfüllung im Amtsbereich durch Auswahl und Durchsetzung geeigneter organisatorischer und dienstrechtlicher Maßnahmen
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen für die Entscheidungsgremien lt. Hauptsatzung der Stadt Nossen und gem. SächsGemO
- Erarbeitung statistischer Erhebungen und Meldungen der Finanzverwaltung
- Pflege des Satzungswerkes im Sachgebiet
- die Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben im Aufgabenbereich

Wir erwarten von Ihnen:

- 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 wünschenswert
- gründliche und umfassende Kenntnisse des Sächsischen Kommunalrechts
- sehr gute PC-Kenntnisse der MS-Office-Standardanwendungen
- Teilnahme an Gremiensitzungen in den Abendstunden (Bereitschaft zum Dienst außerhalb regulärer Arbeitszeiten)
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Belastbarkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Team- und Konfliktbewältigungsfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) während der Vertretung Entgeltgruppe 9b, bei Amtsübernahme Entgeltgruppe 11
- die im öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge (ZVK), vermögenswirksame Leistungen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch gleitende Arbeitszeiten



Stadt Nossen



Schwerbehinderte werden bei Vorliegen gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein entsprechender Nachweis beizufügen.

Ihre kompletten, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u.a. Lebenslauf / lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisabschriften) richten Sie bitte bis zum **31.01.2026** an die **Stadtverwaltung Nossen, Hauptamt, Markt 31, 01683 Nossen** oder **per E-Mail** (ausschließlich im PDF-Format) an personalamt@nossen.de

Bei postalisch eingegangenen Bewerbungen erfolgt die Folgekommunikation via E-Mail, bitte geben Sie zu diesem Zweck nach Möglichkeit Ihre E-Mail-Adresse mit an.

Bei Fragen können Sie sich gern an das Personalamt wenden: Frau Jähnigen Telefon 035242/434 36, Frau Rudelt Telefon 035242/434 436 oder personalamt@nossen.de

Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich mit deren Weiterleitung an die zuständigen Stellen (z. B. Personalrat) einverstanden.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Aufwendungen, insbesondere Bewerbungs- und Reisekosten, werden nicht übernommen.