

Die **Gemeinde Gelenau/Erzgeb.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



**Amtsleiter/in Finanzverwaltung
in der Funktion des/der Fachbediensteten für Finanzen
Kämmerer/Kämmerin (w/m/d)**

mit einem Tätigkeitsumfang von 75 - 87,5 %

Was sind Ihre Aufgaben?

- Leitung der Kämmerei mit den Bereichen Kasse, Steuern und Anlagenbuchhaltung
- allgemeine Angelegenheiten der kommunalen Finanzwirtschaft sowie finanzielle Grundsatzzfragen
- Erarbeiten von Strategien zur langfristigen Wahrung des Haushaltsausgleiches
- Aufstellen des Haushalts- und Finanzplanes nach der doppelten Haushaltsführung
- Durchführung des Haushaltsvollzugs und Haushaltsüberwachung
- Aufstellen der Jahresrechnung
- Beteiligungsmanagement
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Bereiche der Buchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung/Controlling sowie Gebühren- und Kostenkalkulation
- Erarbeitung von Arbeits-, Dienst- und Verfahrensanweisungen sowie sonstiger Vorgaben zur Regelung des Dienstbetriebes im Zuständigkeitsbereich
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats und der Ausschüsse

Die Aufzählungen sind nicht abschließend. Änderungen der Aufgabengebiete sind möglich. Eine spätere Aneignung einzelner Themenfelder ist kein Hindernis für Ihre Bewerbung, vielmehr von Bedeutung sind Ihre Auffassungsgabe, Lernbereitschaft und Offenheit für neue Aufgaben.

Was bringen Sie mit?

- eine abgeschlossene Wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichem 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 (gemäß § 62 SächsGemO zwingend erforderlich)
- Fach- und Rechtskenntnisse im Haushaltsrecht gemäß den Grundsätzen der doppelten Haushaltsführung sowie im kommunalen Finanzwesen des Freistaats Sachsen
- Organisationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Engagement, Leistungsbereitschaft, Flexibilität
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und ausgeprägte Sozialkompetenz
- sehr gute planerische, analytische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise, leistungs- und lösungsorientiertes Arbeiten, hohes Maß an Selbstständigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet, bei dem Sie selbstständig und innovativ agieren sowie die Entwicklung der Gemeinde mitgestalten können
- eine leistungsgerechte Eingruppierung nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA), betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung und jährliches Leistungsentgelt
- 30 Urlaubstage jährlich bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice)
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten, aufgeschlossenen und gut eingearbeiteten Team
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Das klingt interessant für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit vollständigen und aussagefähigen Unterlagen wie Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise und Arbeitszeugnisse **bis spätestens 22.08.2025** an die

**Gemeindeverwaltung Gelenau/Erzgeb.
Bürgermeister
Rathausplatz 1
09423 Gelenau/Erzgeb.**

oder per E-Mail (bitte ausschließlich im pdf-Format) an **bewerbung@gelenau.de**.

Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Bewerber aller Geschlechter (m/w/d). Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur entsprechenden Berücksichtigung fügen Sie den Bewerbungsunterlagen bitte einen Nachweis bei.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter: www.gelenau.de/rathaus/stellenanzeigen

Bitte reichen Sie bei Bewerbungen in Papierform ausschließlich Kopien ein, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt. Aufwendungen, die im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Bürgermeister Knut Schreiter unter der Telefonnummer 037297 849610 gern zur Verfügung.

Knut Schreiter
Bürgermeister