

Stellenausschreibung

In der Stadt Seifhennersdorf ist ab sofort die Stelle

Amtsleiter für Finanzen und Bau (m, w, d)

unbefristet zu besetzen.

Das Stellenprofil umfasst im Wesentlichen die folgenden **Schwerpunktaufgaben**:

- fachliche und organisatorische Leitung und Koordinierung des Amtsbereiches
- Erstellung der der Haushaltssatzung mit Haushalts- und mittelfristiger Finanzplanung für die Stadt
- Haushaltsvollzug mit laufender Haushaltsüberwachung in Verbindung mit der
- Organisation der Mittelbewirtschaftung und des Finanz-Controllings
- Strategisches und operatives Vermögens- und Schuldenverwaltung Schuldenmanagement
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen im Amtsbereich
- Förder-, Zuschuss- u. Zuwendungswesen
- Erstellung des Jahresabschlusses der Stadt
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Grundsatzentscheidungen im Gebühren- und Beitragswesen durch Veranlassung bzw. Vornahme von Kalkulationen gemäß Kommunalabgabenrecht
- der zu erhebenden Steuern, Beiträge, Mieten und Pachten; selbständige Klärung oder Mitwirkung bei Klärung rechtlicher Fragen in diesem Zusammenhang
- Fertigung und Unterstützung von Kostenkalkulationen städtischer Betriebe und Einrichtungen der Stadt
- Implementierung der internen Leistungsverrechnung
- laufende Umsetzung des eGovernment im Amtsbereich
- Zentrale Vergabestelle auf Basis von Zuarbeiten aus den Sachbereichen der Stadtverwaltung
- Koordination / Überwachung von Hochbau-, Tiefbau- und Sanierungsmaßnahmen sowie Straßen- und Gewässerunterhaltung inkl. der dazugehörigen Vergabeverfahren
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung (Ortsplanung, Bauleitplanverfahren), städtebauliche Entwicklung und Aufgaben der Stadtsanierung und Städtebauförderung
- Führen von Verhandlungen und Abschluss von Ingenieur-, Architekten-, Bau- und Erschließungsverträgen
- Zusammenarbeit mit beauftragten Planungsbüros sowie Überwachung der Leistungserbringung, einschließlich der Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Koordination des Umwelt-, Natur- und Baumschutzes sowie der Natur- und Landschaftspflege
- Erarbeitung von Satzungen und Dienstanweisungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien

Optimaler Weise erfüllen Sie das folgende **Anforderungsprofil**:

- Abgeschlossenes wirtschafts- oder finanzwissenschaftliches Studium mit Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss an einer Universität oder (Fach-)Hochschule (abgelegte erste Staatsprüfung, Diplom oder Magisterprüfung) in den Fachrichtungen Finanzen, Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Verwaltung oder einer vergleichbaren Studienrichtung und mindestens eine einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnung- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts (Erfüllung der Voraussetzungen als Fachbedienstete/ r für das Finanzwesen gemäß § 62 SächsGemO)
- Fundierte Kenntnisse in der doppelten Haushaltsführung
- Fachkenntnisse im Wirtschafts-, Steuer- und Abgabenrecht
- Umfassende, sichere Kenntnisse in Datenverarbeitungsanwendungen und in moderner Kommunikations- und Medientechnik
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem, zuverlässigem und verantwortungsvollem Arbeiten
- Hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit

- Kommunikative und soziale Kompetenz, mit ausgeprägten Fähigkeiten zum Führen und arbeiten im Team, Aufgeschlossenheit und Verhandlungsgeschick
- entweder über ein grundlegendes technisches Verständnis oder bereits über berufliche Erfahrungen in einem Bau-, Handwerks- oder sonstigen anlagentechnischen Bereich
- Eigendynamik und intrinsische Motivation übertragene Aufgaben im Rahmen des geltenden Rechts zum Vorteil Ihres Arbeitgebers auszuführen;

Wir unterbreiten Ihnen folgendes **Leistungsangebot**:

- unbefristete Vollzeitstelle (40 Stunden/Woche)
- Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 12
- Arbeitnehmerfreundliche Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung;
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der tariflichen Regelungen
- Regelmäßige Fortbildungsangebote

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihr Bewerbungsschreiben unter Beifügung Ihres Lebenslaufes, einschlägiger Nachweise und Referenzen sowie Mitteilung Ihrer Verfügbarkeit an die

Stadt Seifhennersdorf
 Bürgermeisterin Frau Berndt
 Rathausplatz 1
 02782 Seifhennersdorf
 per E-Mail an: info@seifhennersdorf.de

Bewerbungen Schwerbehinderter und von aktiven Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr Seifhennersdorf werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Entsprechende Nachweise sind der Bewerbung beizufügen.

Hinweise:

Die Bewerbungsunterlagen werden nur bei Vorliegen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt. Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen. Aus Kostengründen erfolgt kein Versand von Zwischenbescheiden.

Datenschutzhinweis:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.