

## **Leiter der Finanz- und Hauptverwaltung (m/w/d) für die Stadt Rötha bei Leipzig**

Rötha (6.200 Einwohner) liegt ca. 20 km südlich von Leipzig in mitten des Leipziger Neuseenlandes. Die günstige Lage an der Bundesstraße 95 und künftigen A 72 sowie die Nähe zu Leipzig machen die Stadt und Ihre ländlichen Ortsteile Espenhain, Pötzschau, Oelzschau und Mölbis als Wohn- und Wirtschaftsstandort zunehmend interessant.

Zum nächstmöglichen Termin ist die Stelle des Amtsleiters/der Amtsleiterin Finanz- und Hauptverwaltung neu zu besetzen.

Die geschäftsführende Amtsleiterin wird bis zu Ihrem Eintritt zur Übergabe der Amtsgeschäfte zur Verfügung stehen.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA) und erfolgt in Vollzeit (40 Stunden/Woche) mit einer Vergütung in der Entgeltgruppe E 11. Eine entsprechende Berufserfahrung wird anerkannt.

Die Stadtverwaltung legt Wert auf die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

### **Ihr Anforderungsprofil**

- abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwirtschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für den gehobenen oder höheren allgemeinen Verwaltungsdienst entsprechend § 62 SächsGemO (als wirtschafts- oder finanzwirtschaftlicher Ausbildung gilt ein erfolgreicher Abschluss an einer Universität oder Fach- bzw. Hochschule in den Studiengängen Volks- und Betriebswirtschaft), Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r
- eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechender Funktion eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts
- ausgeprägte Fach- und Berufskennnisse, ausdrücklich im Haushaltsrecht gemäß der Grundsätze der doppelten Buchführung sowie im kommunalen Finanzwesen des Freistaates Sachsen sowie Fachkenntnisse im Wirtschafts-, Steuer- und Abgabenrecht, Verwaltungsrecht sowie Kommunalrecht
- anwendungsbereite PC-Kennnisse
- Leistungsbereitschaft, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, soziale Kompetenz
- PKW-Führerschein
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

### **Bereich Finanzverwaltung**

- Führung und Organisation der Finanzverwaltung mit den Bereichen Kasse, Steuern, Gebühren
- Bearbeitung von finanziellen Grundsatzfragen, Erarbeitung von Satzungen sowie Dienstanweisungen
- Erstellung von Haushaltsplan und Haushaltssatzung sowie Wirtschaftsplänen
- Vollzug und Überwachung des Haushalts
- Erstellen von Jahresabschlüssen und Gesamtabschlüssen einschließlich Bilanzen
- Beteiligungsmanagement
- Projektbezogene Investitionsplanung und –controlling
- Steuer- und Abgabenwesen
- Vermögens- und Schuldenmanagement
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien

## **Bereich Hauptamt mit den Sachgebieten**

- allgemeine Leitung und Organisation des Hauptamtes mit den Bereichen Personal, Lohn und Organisation, IT-Administration, Kindertagesstätten und Schulen, Öffentlichkeitsarbeit, Sitzungsdienst und allgemeine Verwaltung
- Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen, Ermittlung des Personalbedarfs
- Bearbeitung von Grundsatzfragen der Kommunalverfassung, des Satzungsrechts, Vertragsrecht, Personalrechts, wirtschaftliche Konzeptionen
- Wahlen, Bürgerbegehren
- Versicherungen
- Heimatpflege, Jugend- und Seniorenarbeit

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 15.04.2020 an die Stadtverwaltung Rötha – Rathausstr. 4, 04571 Rötha bzw. per E-Mail an [stadtverwaltung@stadt-roetha.de](mailto:stadtverwaltung@stadt-roetha.de). Für weitergehende Informationen steht Ihnen Bürgermeister Stephan Eichhorn telefonisch unter 034206 600-11 oder per Mail: [bm.eichhorn@stadt-roetha.de](mailto:bm.eichhorn@stadt-roetha.de) zur Verfügung.

Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Stephan Eichhorn  
Bürgermeister

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie ihr Einverständnis, dass Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zweckgebunden erhoben, verarbeitet und gespeichert werden (DSGVO / BDSG-neu). Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden aus datenschutzrechtlichen Gründen die Bewerbungsunterlagen fristgemäß vernichtet. Nähere Informationen und Kontaktdaten zu diesem Thema finden Sie in den AGB der Stadtverwaltung Rötha.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Hasterok unter Tel. 034206/60020 gerne zur Verfügung.