



Stadt Leisnig

In der Stadtverwaltung Leisnig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines Kassenleiters/einer Kassenleiterin (m/w/d)

neu zu besetzen.

Die Stelle ist als Vollzeitbeschäftigung ausgeschrieben, die derzeitige regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt entsprechend der Dienstvereinbarung „Besondere regelmäßige Arbeitszeit“ 38 Stunden pro Woche. Die Eingruppierung erfolgt nach dem TVöD.

Die Einstellung und die Bestellung als Kassenverwalter gemäß § 86 SächsGemO erfolgt zunächst befristet für 2 Jahre; eine unbefristete Übertragung der Funktion ist bei entsprechender Eignung vorgesehen.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- Leitung der Stadtkasse - Steuerung, Koordinierung und Organisation
- Abwicklung, Überwachung und Verwaltung des Zahlungsverkehrs
- Verwaltung der Finanzmittel, einschließlich Liquiditätsplanung und -sicherung
- Überwachung von Zahlstellen
- Erstellung der Bescheinigungen gemäß Mitteilungsverordnung an das Finanzamt
- Abstimmung von Konten, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung Kassenabschlüsse, Mitwirkung bei Erstellung Jahresabschlüsse
- Forderungsmanagement (Stundung, Niederschlagung und Erlass)
- Mahn- und Vollstreckungswesen (Mahnung, Forderungsanmeldung Insolvenzverfahren u. Zwangsversteigerung, Pfändung usw.) für eigene Forderungen
- Bearbeitung von Amtshilfeersuchen
- Erstellung von Umsatzsteuer-, Körperschaftssteuer- und Gewerbesteuererklärungen in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater
- Vorbereitung der Umsatzsteuerneuregelung für Kommunen in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater
- Verbuchung von Kontoauszügen (im Vertretungsfall)

Eine Änderung der Aufgabengebiete sowie die Übertragung gleichwertiger Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil

Voraussetzung für die Berücksichtigung einer Bewerbung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA), Kommunalen Finanz- oder Bilanzbuchhalter/in oder der Abschluss als Betriebswirt/in, Bachelor oder gleichwertige kaufmännische Qualifizierung.

Persönliche und fachliche Voraussetzungen:

- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen, vorzugsweise im neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
- Bereitschaft zur Qualifizierung

- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen verbunden mit einem sicheren und kompetenten Auftreten
- selbstständige, ziel- und ergebnisorientierte sowie zuverlässige Arbeitsweise, Verantwortungsbereitschaft
- Organisationsgeschick und Bereitschaft zur Weiterentwicklung bestehender Strukturen
- Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben und Flexibilität
- sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware (Word, Exel, Outlook)
- Kenntnisse im Umgang mit Fachprogrammen von KISA, insbesondere IFR, sind wünschenswert

Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD – VKA.

Angesichts der in der Stadtverwaltung angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs.3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) -, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihrem persönlichen Anschreiben, Ihrem tabellarischen Lebenslauf sowie Ihren relevanten Zeugnissen, Beurteilungen und Fortbildungsnachweisen senden Sie bitte bis spätestens **17.04.2020** an die **Stadtverwaltung Leisnig, Hauptamt, Markt 1, 04703 Leisnig** oder per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an **hauptamt@leisnig.de**.

Erschließt sich hierbei kein geeigneter Bewerberkreis, behält sich die Stadt weitere Veröffentlichungen oder auch eine Verlängerung der Bewerbungsfrist vor. Insofern steht der o.g. Termin unter Vorbehalt.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz

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 entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzkoordinatorin (Tel-Nr. 034321 66623, E-Mail: datenschutz@leisnig.de). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des laufenden und zukünftigen Stellenbesetzungsverfahrens einverstanden.

Leisnig, den 28.02.2020

Goth
Bürgermeister