



Die Stadt Olbernhau liegt im wunderschönen Erzgebirge und ist erweitertes Grundzentrum für die umliegenden Gemeinden. Sie kann auf eine über 750-jährige Geschichte zurückblicken, die geprägt wurde von Bergbau, Metallurgie, Spielzeugherstellung und einer Vielzahl weiterer Gewerke. Seit 6. Juli 2019 trägt das Areal „Saigerhütte“ den Titel „UNESCO-Welterbe Montanregion Erzgebirge“. Für die Vielzahl an Aufgaben innerhalb der Stadt und der Region bedarf es einer starken Verwaltung. Die Stadtverwaltung befindet sich derzeit in einem strukturellen Wandel.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum 01.01.2022 eine

SACHGEBIETSLEITUNG FINANZEN (M, W, D)

IHRE TÄTIGKEITEN:

- Sie leiten das neue Sachgebiet Finanzen (ehemals Kämmererei) fachlich, organisatorisch und führen sechs unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie nehmen die Budgetverantwortung für diesen Bereich wahr und erarbeiten Vorschläge bzw. setzen Vorschläge zur Digitalisierung einzelner Verwaltungsleistungen (z. B. E-Rechnung) entsprechend um. Weiterhin erarbeiten Sie eigenverantwortlich Dienstanweisungen für das Sachgebiet bzw. für die gesamte Verwaltung.
- Die operative Haushaltsplanung liegt in Ihrer Verantwortung. Sie unterstützen die Fachämter und den Kämmerer bei der Haushaltsplanung, erarbeiten Vorschläge zur Einnahmengewinnung und Ausgabenreduzierung und bereiten Haushaltsgespräche bzw. -verhandlungen mit den Fachämtern vor und begleiten diese.
- Sie stellen den Jahresabschluss auf, begleiten die Wirtschaftsprüfung und die überörtliche Rechnungsprüfung und unterstützen die Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung bei der Abarbeitung von Aufgabenspitzen. Weiterhin erstellen Sie Statistiken, beantworten Umfragen und arbeiten entsprechende Meldungen ab.
- Außerdem entwickeln Sie Konzepte zur Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung, eines Berichtswesens und Controllings, und unterstützen den Kämmerer bei der Umsetzung. Ebenfalls in Ihrer Verantwortung liegt die Umsetzung der Umsatzsteuerthematik § 2b UStG.
- Diese Tätigkeiten erfordern ein überdurchschnittliches Engagement, die Mitarbeit in verschiedenen Arbeitsgruppen und oftmals die Verlegung der Arbeitszeit außerhalb der regulären Arbeitszeit. Die Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Gremien ist für Sie selbstverständlich.

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches, verwaltungswissenschaftliches oder vergleichbares Hochschulstudium oder einer vergleichbaren Qualifikation.

- Eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Lern- und Einsatzbereitschaft sowie Sozialkompetenz zählen zu Ihren Stärken.
- Erwartet werden eine mind. dreijährige Berufserfahrung im Finanzbereich einer Verwaltung oder eines Unternehmens. Die Kenntnisse der doppelten Buchführung werden vorausgesetzt.
- Hohe Team- und Kundenorientierung, Kommunikationsstärke, Belastbarkeit, Zielorientierung sowie eine zuverlässige eigenverantwortliche Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Anwendungsbreite Kenntnisse in Microsoft Office und vergleichbaren Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Verlegung Ihrer Arbeitszeit auch außerhalb der regulären Arbeitszeit runden Ihr Profil ab.

UNSER ANGEBOT:

- Wir bieten Ihnen eine vielseitige und eigenverantwortliche Aufgabe im öffentlichen Dienst. Die Einstellung erfolgt unbefristet. Eine Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin kann bis zum 30.04.2022 gewährleistet werden. Die Übertragung weiterer oder anderer Aufgaben behalten wir uns vor.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag TVöD-VKA und beinhaltet neben einem Grundgehalt der Entgeltgruppe 9c (vorbehaltlich einer externen Stellenbewertung), ein jährliches Leistungsentgelt, eine Jahressonderzahlung, attraktive Zusatzleistungen, wie vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge.
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden, die Sie flexibel gestalten können, um Familie und Beruf vereinbaren zu können. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.
- Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sind für uns selbstverständlich.
- Gemeinsame Veranstaltungen und Betriebsausflüge fördern den Zusammenhalt im Team.

INTERESSE?

Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit Ihren entsprechenden Unterlagen bis zum **29.10.2021, 12:00 Uhr** direkt an personal@olbernhau.de oder postalisch an:

Stadtverwaltung Olbernhau
Hauptamt (Stichwort: Bewerbung SGL Finanzen)
Grünthaler Str. 28, 09526 Olbernhau

Bei Fragen steht Ihnen unser Hauptamtsleiter, Herr Flor, zu erreichen unter 037360 15104, gern zur Verfügung.

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 dem 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 Datenschutzbeauftragte (Tel-Nr. 037360-15-206, E-Mail: datenschutz@olbernhau.de).