



Die Stadt Oberharz am Brocken sucht für das Amt Finanzen zum nächstmöglichen Termin eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d) für die Stelle

Amtsleiter/in Finanzen (m/w/d)

zur unbefristeten Einstellung.

Das Amt Finanzen der Stadt Oberharz am Brocken verbindet Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen. Frühzeitig sind alle Bereiche in die Planung oder in die Weiterentwicklung bestehender Produkt- und Infrastrukturangebote und der damit finanziellen Auswirkungen eingebunden.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle im Beamtenverhältnis mit 40 Wochenstunden. Sollten die beamtenrechtlichen Voraussetzungen nicht vorliegen, bieten wir diese Stelle ebenso im Angestelltenverhältnis mit 39 Wochenstunden an.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitungsaufgaben und Führungsverantwortung des Amtes Finanzen mit den Bereichen Stadtkasse einschließlich Vollstreckung, Geschäftsbuchhaltung, Steuerverwaltung und Anlagenbuchhaltung,
- Aufstellung des Haushaltsplanes und der mittel- bzw. langfristigen Finanz- und Investitionsplanung sowie Nachtragsplanung,
- Überwachung der Ausführung des doppelten Haushaltsplanes und Haushaltssicherung, Angelegenheiten des Finanzausgleichs, Entscheidung über den Einsatz von Haushaltsmitteln entsprechend der Anordnungsbefugnisse,
- Koordinierung und Erstellung der Jahresabschlüsse und der Bilanzen,
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen im Finanzbereich bzw. Vorbereitung von Entscheidungen von finanzieller Bedeutung für andere Amtsbereiche,
- Kassenaufsicht, Organisation und Überwachung der Ausführung des Haushaltsvollzugs, der Verwaltung des Geldvermögens und der Schulden,
- Koordinierung und Vorbereitung der gemeindewirtschaftlichen Beurteilung der Haushaltslage der Stadt,
- Beteiligungsmanagement an verbundene Unternehmen und Sondervermögen, Spenden- und Zuwendungsrecht für die Stadt,
- Entwicklung und Fortschreibung von Rahmenregelungen wie Konzepte, Satzungen und Dienstanweisungen,
- Vertretung des Fachbereiches in politischen Gremien, Arbeitsgruppen bzw. sonstigen Besprechungen u.a. mit übergeordneten Dienststellen,
- Berichterstattungen und Statistiken der Finanzverwaltung,
- Umsetzung von Bearbeitungsgrundsätzen in Auswertung der aktuellen Rechtsprechung

Unsere Anforderungen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes finanz- wirtschafts- oder verwaltungswissenschaftliches Studium (mindestens Bachelor, FH Diplom oder höher) oder können die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Verwaltung vorweisen. Alternativ haben Sie eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt, Steuerfachwirt/Bilanzbuchhalter.
- Idealerweise haben Sie Berufserfahrung im Bereich doppelte Finanzverwaltung.

- Sie haben ein analytisches Denkvermögen, eine sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Einsatzbereitschaft und Sozialkompetenz.
- Sie besitzen bereits anwendungsbereite Kenntnisse mit gängigen HKR-Systemen, bestenfalls haben Sie erste Erfahrungen mit dem Programm mpsNF. Außerdem haben Sie umfassende Kenntnisse und Erfahrungen mit gängigen Office-Anwendungen und beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift. Sprachkenntnisse in Englisch sind ebenfalls von Vorteil.
- Die für die öffentliche Verwaltung relevanten Gesetze, Verordnungen und Satzungen sind Ihnen vertraut bzw. Sie bringen die Bereitschaft mit, sich dahingehend weiterzubilden.
- Sie haben einschlägige Kenntnisse im Bereich des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens und können die einschlägigen Gesetze anwenden (KomHVO, KVG LSA).
- Sie sind zeitlich flexibel (Abendveranstaltungen, Fort- und Weiterbildungen) und besitzen den Führerschein Klasse B.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle in einer Beamtenlaufbahn vorbehaltlich der Neubewertung der Stelle bis zur Besoldungsgruppe A12 bzw. eine angemessene Vergütung bei Vorliegen der gewünschten Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA),
- Einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit attraktiven und freundlichen Arbeitsbedingungen in einem motivierten und aufgeschlossenen Team,
- Regelmäßige fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten,
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) des öffentlichen Dienstes, flexible Arbeitszeiten, 30 Urlaubstage im Jahr, Jahressonderzahlung usw.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Voraussetzungen erfüllen, so senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum **31.05.2024** idealerweise per E-Mail in einer zusammenhängenden pdf-Datei (max. 10 MB) an hauptamt@oberharzstadt.de. Selbstverständlich können Sie sich auch auf dem Postweg bewerben an folgende Anschrift:

Stadt Oberharz am Brocken
OT Elbingerode (Harz)
Markt 1-2
38875 Oberharz am Brocken

Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie an Frau Bornschein unter Tel. 039454/45210.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden gemäß AGG bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten, adressierten und der Größe entsprechenden Rückumschlag der Bewerbung beilegen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

gez.
 Fiebelkorn
 Bürgermeister