

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Wallerfangen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Stellvertretende Amtsleitung (m/w/d) für den Fachbereich Finanzen (Kämmerei, Kasse, Steueramt) in unbefristeter Vollzeitbeschäftigung.

In dieser Position verantworten Sie Angelegenheiten unserer kommunalen Finanzverwaltung einschließlich des Eigenbetriebes „Abwasserwerk“.

Aufgabenschwerpunkte u. a.:

- Mitwirkung beim Entwurf des Haushaltsplanes mit allen Anlagen zur Vorlage an die Beschlussgremien
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes einschließlich der Haushaltssatzung mit allen Anlagen und Vorlage an die Kommunalaufsicht
- Mitwirkung bei der Ausführung des Haushaltsplanes (Haushaltsüberwachung, Auftragsverwaltung, besondere Buchungsvorgänge in der Bilanz)
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresrechnung mit allen Anlagen
- Führen der Inventarverwaltung
- Führen der Anlagenbuchhaltung mit Jahresabschluss (Abschreibungen, Aktivierung von Anlagen)
- Aufnahme von Krediten und Schuldenbewirtschaftung (Kontakt mit Banken und Verhandlung, bis hin zur Aufnahme von Krediten)
- Aufnahme von Liquiditätskrediten
- Buchführung des Eigenbetriebes Abwasserwerk mit Kontierung und Buchung aller Belege mit eigener Software
- Führen der Anlagenbuchhaltung mit Jahresabschluss (Abschreibungen, Aktivierung von Anlagen) des Eigenbetriebes Abwasserwerk
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Wirtschaftsplanes des Eigenbetriebes Abwasserwerk
- Abwicklung des Jahresabschlusses des Eigenbetriebes Abwasserwerk

Anforderungsprofil:

- Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) mit Zweiter Prüfung (AL II) für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst oder Studium zum Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d) in der allgemeinen Verwaltung. Ein abgeschlossener Lehrgang „Kommunaler Bilanzbuchhalter (SVS)“ ist vorteilhaft. Oder:
- Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Landesverwaltung und Kommunalverwaltung bzw. Beschäftigte mit einer erfolgreichen Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang mit abschließender Erster Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst, die bereit sind, den Angestelltenlehrgang mit abschließender Zweiter Prüfung bei der Saarländischen Verwaltungsschule zu absolvieren, können sich bewerben. Oder:
- Erfolgreicher Bachelorabschluss in Betriebswirtschaft oder einem vergleichbaren Studiengang Oder Sie besitzen eine kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum/zur geprüften Bilanzbuchhalter/in mit Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung
- eigenverantwortliches, selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- fundierte Kenntnisse in den gängigen EDV-Anwenderprogrammen und idealerweise Erfahrung mit dem Anwenderprogramm C.I.P.-Kommunal

Wir bieten Ihnen:

- Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe E 9b TVöD-VKA bewertet. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von der Vor- und Ausbildung nach den tarifvertraglichen Vorgaben. Es bestehen Aufstiegsmöglichkeiten bis zur Entgeltgruppe E 11.
- eine vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine fachgerechte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- tarifliche Zusatzleistungen z.B. betriebliche Altersvorsorge sowie die üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes
- vielfältige Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Bezuschussung für JobRad Leasing

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Die Gemeinde Wallerfangen ist um die berufliche Förderung von Frauen und die Beseitigung von Unterrepräsentanzen bemüht. Frauen werden deshalb ausdrücklich gebeten, sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, lückenlose Darstellung des beruflichen Werdegangs, möglichst belegt durch entsprechende Arbeits- und Prüfungszeugnisse, usw.), die Sie bitte bis zum **11. Oktober 2024** vorrangig per E-Mail an personalamt@wallerfangen.de oder per Post an die **Gemeinde Wallerfangen, -Personalamt-, Villeroystr. 3, 66798 Wallerfangen** senden.

Haben Sie Fragen?

Die Personalleiterin Elisabeth Hettinger, Tel. 06831/6809-24, personalamt@wallerfangen.de, steht Ihnen für einen ersten vertraulichen Kontakt gerne zur Verfügung.

Im Zusammenhang mit einer Bewerbung entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Es wird gebeten, die Bewerbungsunterlagen nicht in Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen, Schnellheftern oder ähnlichem vorzulegen. In der Auswahlphase wird ausschließlich per E-Mail kommuniziert. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss der Stellenbesetzung nicht zurückgegeben werden. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gemäß den rechtlichen Bestimmungen vernichtet. Mit der Bewerbung wird der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zugestimmt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Wallerfangen, den 11. September 2024
Der Bürgermeister
Horst Trenz