

## **Stellenausschreibung**

Der Verwaltungsverband „Wildenstein“ in Grünhainichen sucht ab 01. Oktober 2020 einen

### **Fachbediensteten für das Finanzwesen (m/w/divers)**

mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden (Vollzeit) zur unbefristeten Anstellung. Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet.

#### **Das Aufgabengebiet beinhaltet teilweise bzw. umfassend:**

- Leitung der Arbeitsbereiche Kämmerei, Steuern und Abgaben, Kassenverwaltung
- Koordinierung des Arbeitsablaufes
- Aufstellen der Entwürfe der Haushaltssatzungen und Haushaltspläne für den Verwaltungsverband und seine Mitgliedsgemeinden
- Aufstellen von Nachtragssatzungen
- Behandlung von Einsprüchen, Anregungen und Empfehlungen der Bürger während der Auslegungsphase
- Vorstellen der Haushaltsentwürfe in den Gemeinden und in der Verbandsversammlung sowie Beratung der Gemeinden in der Haushaltsführung
- Führung und Kontrolle der Haushalte des Verbandes und seiner Mitgliedsgemeinden
- Zuarbeit zum Stand der Haushalte für die Gemeinden
- Erstellen der Jahresabschlüsse zu den Haushalten
- Zusammenarbeit mit der Kommunalaufsicht
- Zuarbeit zur örtlichen und überörtlichen Prüfung
- Anlagenbuchhaltung (volumfänglich)
- Koordinierung von Inventuren
- Verwaltung und Bearbeitung von Krediten und Festgeldanlagen, Einholung entsprechender Angebote von den Banken und Kreditinstituten
- Verbindung zur EDV-Systempflege (Rechte als Administrator)
- Zuarbeit zur Statistik
- Erstellen und Pflege der Dienstanweisung zur Ausübung der Kassengeschäfte und der nachfolgenden Arbeitsanweisungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Gremien
- Vertretung der Sachbearbeitung von Steuern und Abgaben

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

#### **Der/Die Bewerber/in sollte folgende Anforderungen erfüllen:**

- Abschluss entsprechend § 62 Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung (insbesondere in den Vorschriften SächsGemO, SächsKomHVO, SächsKomKBVO, VwV KomHSys ...) bzw. Bereitschaft, diese zügig zu erlangen
- gute Kenntnisse in der Anwendung Haushaltsprogramm SASKIA-IFR, WINYARD-DMS, Archikart bzw. Bereitschaft zur diesbezüglichen Weiterbildung
- einen sicheren Umgang mit einschlägiger PC-Software (insb. Tabellenkalkulation)
- eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise bei flexiblen Arbeitszeiten
- ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Führungsverantwortung, Teamfähigkeit, ausgeprägte Sozialkompetenz
- Fähigkeit zum selbständigen, kreativen und konzeptionellen Denken

- Fähigkeit zum Lösen komplexer, ämterübergreifender Aufgaben sowie
- ein eintragsfreies polizeiliches Führungszeugnis (Vorlage nach Aufforderung)
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Lichtbild, Prüfungs- und Dienstzeugnissen sind bis 05. Januar 2020 zu richten an den

Verwaltungsverband „Wildenstein“, Verbandsvorsitzende (persönlich)  
Chemnitzer Str. 41 in 09579 Grünhainichen.

Bei eventuellen Vorstellungsgesprächen sind Prüfungszeugnisse im Original vorzulegen. Es ist beabsichtigt, die Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern der Verbandsversammlung zum Zwecke der Beurteilung zur Einsicht zu geben. Bewerber, die diesbezüglich Einschränkungen machen möchten, müssen dies in ihrer Bewerbung kennzeichnen.

Grünhainichen, am 04.11.2019

A r d e l t  
Verbandsvorsitzende