

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Fachbereich Finanzen

eine Fachbereichsleitung (m/w/d)

Die Stadt Dieburg ist ein zukunftsfähiges und charmantes Mittelzentrum im Süden des Rhein-Main-Gebiets mit einer leistungsfähigen Infrastruktur, insbesondere in den Bereichen Bildung, Gewerbe und Verkehr. Unsere lebendige Stadtgesellschaft lebt von den Prinzipien der Nachhaltigkeit und Teilhabe.

Wollen Sie Ihre Fähigkeiten in einem herausfordernden und zukunftsorientierten Umfeld einbringen und eine Kommune aktiv mitgestalten? Dann werden Sie Teil unseres engagierten Teams!

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Leitung und Führung des Fachbereichs mit den Fachdiensten Buchhaltung, Stadtkasse, Steuern und Vermögensverwaltung
- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung bei der strategischen Ausrichtung und Finanzplanung der Stadt Dieburg
- Haushalts,- Finanz- und Investitionsplanung einschließlich Aufstellung und Abstimmung des produktorientierten Haushaltsplanes und des Haushaltssicherungskonzeptes einschließlich Liquiditätsplanung sowie Umsetzung aller Vorgaben aus staatlichen Konsolidierungsprogrammen
- Bearbeiten von Prüfberichten und eigenverantwortliche Begleitung der Prüfungen durch das Finanzamt und bei überörtlicher Rechnungsprüfung
- Selbstständige Erstellung der Quartalsberichte und der Jahresabschlüsse
- Festsetzung und Erhebung der kommunalen Steuern, Forderungsmanagement, Mahnwesen und Vollstreckung
- Erstellen von Hochrechnungen zum Kommunalen Finanzausgleich, zu Umlageverpflichtungen, Gemeindesteuern und kommunalen Steueranteilen

Folgende Qualifikationen bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts - Public Administration oder erfolgreicher Abschluss eines Finanzmanagement Studiums oder eines gleichwertigen Hochschulstudiums oder ein/e Verwaltungsfachwirt/in mit einschlägiger Leitungserfahrung in einer kommunalen Finanzabteilung

- fundierte Kenntnisse im Kommunal- und Haushaltsrecht sowie umfassende Rechts- und Verwaltungskenntnisse
- mehrjährige Führungserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Verantwortungsbewusstsein, Führungs- und Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Entscheidungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- ein familienfreundliches Arbeitszeitmodell
- Gestaltungsspielraum
- teamorientiertes Arbeiten
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit einer Homeoffice-Vereinbarung
- ein kostenloses RMV- Jobticket mit Mitnahmeregelung
- Fahrradleasing als Entgeltumwandlung
- kostenloses Employee Assistance Program (EAP): Externe Mitarbeitendenberatung in allen Lebenslagen

Die Besoldung erfolgt bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzung in der Besoldungsgruppe A13 HBesG. Es steht eine Planstelle nach A14 HBesG zur Verfügung. Eine Einstellung im Angestelltenverhältnis wäre je nach Qualifikation bis EG 13 TVöD möglich.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 41 bzw. bei Angestellten 39 Stunden. Es besteht die Möglichkeit, die Stelle in Teilzeit zu besetzen.

Hinweis gem. § 9 HGIG:

Um den Anteil von Frauen auf unterrepräsentierten Stellen zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, so bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum

11. Oktober 2026

per E-Mail an: **bewerbung@dieburg.de**.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin bzw. der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerberdaten (-unterlagen) löschen wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.