

Die Stadt Neu-Isenburg zählt mit ihren knapp 40.000 Einwohner/innen zu den führenden Wirtschafts- und Wohnstandorten in der Region Frankfurt Rhein-Main. Eine hervorragende Infrastruktur mit einem großen Kulturangebot, vielfältigen Freizeitmöglichkeiten, besten Verkehrsverbindungen, einem modernen innerstädtischen Einkaufszentrum und doch auch der Nähe zur Natur, sind beste Voraussetzungen zum Leben und Arbeiten in unserer Stadt.

Die Stadtverwaltung Neu-Isenburg ist mit rund 500 Beschäftigten eine moderne und innovative Arbeitgeberin. Als bürgernahe Verwaltung wollen wir unsere Stadt weiter nachhaltig gestalten und suchen zur Verstärkung unseres Teams zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Fachbereichsleitung (w/m/d)

für den Fachbereich Finanzen und Controlling

mit derzeit 23 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, unbefristet mit 39 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- die Leitung, Organisation, Koordination des gesamten Fachbereichs mit den Aufgaben Finanzen, Steuern und Gebühren, Controlling, Finanzbuchhaltung und Stadtkasse
- Finanzwirtschaftliche Grundsatzfragen und Arbeiten von grundsätzlicher Bedeutung im Rahmen der Haushaltsplan-/Nachtragsplanaufstellung und –ausführung sowie regelmäßige Berichterstattung direkt an den Kämmerer
- Mittel- und langfristige Finanz- und Investitionsplanung
- Kalkulation der Steuer- und Umlageeckdaten für die Haushalts- und Finanzplanung
- Jahresrechnungslegung im Rahmen gesetzlicher Normen
- Erarbeitung und Anpassung gemeindlicher Abgabennormen
- Vorgabe grundsätzlicher Art zur Bearbeitung und Vorbereitung von Niederschlagungs-, Stundungs- und Erlassentscheidungen
- Weiterentwicklung und Implementierung von Steuerungselementen im Rahmen des Controllings und Berichtswesens
- Koordinierung und Controlling der städtischen Beteiligungen
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsanalysen sowie Beratung des Magistrats und der städtischen Gremien bei betriebswirtschaftlichen Fragestellungen
- Mitgestaltung bei organisatorischen, kommunikativen und spezifischen Aufgaben in der Finanzbuchhaltung, dies gilt für Bereiche Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung, Jahresabschluss, Bilanz und Konzernbilanz
- Die regelmäßige Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen sowohl in Arbeitsgruppen als auch in städtischen Beschlussgremien.

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Finanzen- und Rechnungswesen, Controlling oder vergleichbare Qualifikation in der öffentlichen Verwaltung, z.B. Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst oder ein vergleichbarer entsprechender Angestelltenlehrgang (Diplom-Betriebswirt/in, Diplom-Verwaltungswirt/in und Verwaltungsfachwirt/in)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt sowie nach Möglichkeit Führungserfahrung
- fundierte Kenntnisse im doppelischen Haushalts- und Kassenrecht
- konzeptionelle Fähigkeiten sowie ausgeprägte schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Konfliktfähigkeit, selbstsicheres Auftreten, strategischer Weitblick, Belastbarkeit und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abendveranstaltungen
- selbstständige, entscheidungsfreudige sowie team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise

- sichere Anwendung aller MS Office-Programme, insbesondere Excel, sowie praktische Erfahrung mit dem kommunalen Rechnungs- und Steuerungssystem *New System* der Firma Infoma in der öffentlichen Verwaltung.

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz sowie eine unbefristete Anstellung
- Vergütung nach Entgeltgruppe 15 TVöD bzw. A 15 HBesG
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Anerkennung und Übernahme der Stufenlaufzeit beim direkten Arbeitsgeberwechsel im öffentlichen Dienst gemäß Tätigkeit und Nachweis
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Vereinbarkeit Familie und Beruf
- Jobticket
- grundsätzlich besteht die Möglichkeit im Home-Office zu arbeiten

Das Hessische Gleichberechtigungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Bewerber/innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns über Bewerbungen von Interessent/innen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **15.01.2022** an den:

Magistrat der Stadt Neu-Isenburg
Fachbereich Organisation, Personal, Zentrale Dienste
Abteilung Personal und Organisation
Hugenottenallee 53. 63263 Neu-Isenburg oder per
Mail an personal@stadt-neu-isenburg.de

Bewerbungen per E-Mail bitten wir, in einem PDF-Dokument zusammenzufassen.

Bitte senden Sie nur Kopien, da wir die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Umschlag bei.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ausdrücklich in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegende ausgeschriebene Stelle ein. Ihre Einwilligung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich für dieses Auswahlverfahren und wird auf Grundlage von Art. 6 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vorgenommen. Wegen der im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zu erhebenden personenbezogenen Daten bitten wir Sie unsere Informationen nach Art. 13 und 14 **Datenschutzgrundverordnung** unter www.neu-isenburg.de, Kategorie Bürgerservice/Karriere und Ausbildung zu beachten.