



1 stellvertretende Leitung für die Gemeindekasse (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Stellvertretende Leitung der Gemeindekasse (einschl. der Sonderkasse des Eigenbetriebs Gemeindewerke und der Kassengeschäfte des Wasserbeschaffungsverbandes Niedernhausen/Naurod)
- Bearbeitung der laufenden steuerrechtlichen Angelegenheiten für Gemeinde, Eigenbetrieb und Wasserbeschaffungsverband (insbes. Umsatzsteuervoranmeldungen, Bauabzugssteuer und Stromsteuer), Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Bearbeitung von Widersprüchen gegen Steuer- und Gebührenbescheide und der lfd. Klageverfahren
- Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Führen der Stundungs-/Niederschlagungsliste, Vollstreckungsüberwachung
- Unterstützung bei den Jahresabschlussarbeiten, Erstellen aller Finanzstatistiken
- Prüfung und Verbuchung der Personalabrechnungen, Führung Verwahrgeless
- Allgemeine Kassengeschäfte

Änderungen im Aufgabengebiet sind möglich.

Die Bereitschaft zur Übernahme der Schriftführung in gemeindlichen Gremien wird erwartet.

Einstellungstermin: Ab dem 01.08.2022

Ihre Qualifikation:

- Diplom-Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt (Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung) **oder** Abschluss in einem Studiengang mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt (Bachelor/Diplom FH) **oder** Abschluss als Verwaltungsbetriebswirtin/Verwaltungsbetriebswirt **oder** Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt **oder** in einem vergleichbaren kaufmännischen oder steuerrechtlichen Ausbildungsberuf
- Fundierte Kenntnisse der doppelten kaufmännischen Buchführung und des Hessischen Gemeindefachrechts und des Steuerrechts (HGO, GemHVO und GemKVO, HessKAG, Abgabenordnung, Hess. Verwaltungsvollstreckungsgesetz etc.)
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen
- verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten, Belastbarkeit

Kenntnisse im Finanzbuchungsprogramm „New System Kommunal“ wären von Vorteil.

Das können Sie von uns erwarten:

- Unterstützung bei der Einarbeitung in Ihr Aufgabengebiet
- fachspezifische Fortbildungsangebote
- Leistungsentgelt sowie die sonstigen üblichen Sozialleistungen

Beschäftigungsverhältnis:

- **Unbefristete Vollbeschäftigung**
- Sofern es der Betriebsablauf zulässt, ist die Stelle grundsätzlich teilbar, jedoch muss sichergestellt sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird
- Die Besoldung / Eingruppierung erfolgt nach **Besoldungsgruppe A 10 / Entgeltgruppe 9b TVöD**
- Aufgrund des Frauenförder- und Gleichstellungsplans der Gemeinde Niedernhausen besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils in der Entgeltgruppe 9b TVöD. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Um Ihre Rechte nach dem Schwerbehindertengesetz wahren zu können, sind wir auf Ihre Hinweise, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt, angewiesen.
- Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind erwünscht.

Bewerbungsunterlagen:

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 21.03.2022** an

personal@niedernhausen.de

oder an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Niedernhausen
Wilrijkplatz
65527 Niedernhausen

Für **Fragen** steht Ihnen gerne unser Fachbereichsleiter Zentrale Dienste, Gremien, Organisation, IT, **Herr Frank**, unter der **Telefon-Nr. 06127/903-125** zur Verfügung.



Gemeindevorstand der
 Gemeinde Niedernhausen
 Wilrijkplatz
 65527 Niedernhausen

Telefon: 06127 / 903-0
 E-Mail: personal@niedernhausen.de
 Website: www.niedernhausen.de