



Die **Stadt Rosenthal** (2.150 Einwohner) stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Allrounder (m/w/d)
als Nachfolgeplanung des aktuellen Büroleiters / Leiter der Finanzverwaltung ein.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihr Aufgabengebiet im Überblick:

- Das Aufgabengebiet in unserer kleinen Verwaltung ist sehr breit gestreut. Mittelfristig soll damit die Nachfolgeplanung für den aktuellen Büroleiter und Leiter der Finanzverwaltung vorbereitet werden. Diese Stelle bietet eine strukturierte und mehrjährige Einarbeitungszeit, um später eine Leitungsfunktion zu übernehmen. Daher eignet sich die Ausschreibung für aufstrebende Nachwuchskräfte.
- Zunächst ist der Einsatz in der Finanz- und Anlagenbuchhaltung vorgesehen. Hierzu gehört auch die Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und der Erstellung der Jahresabschlüsse. Weitere Schwerpunkte sind die Liegenschaftsverwaltung sowie allgemeine Bauverwaltungsaufgaben.
- Neben der späteren Übernahme der Büroleitung und der Finanzverwaltung ist auch die verwaltungsmäßige Betreuung der Abwasser- und Wasserversorgungsanlagen sowie der Infrastrukturmaßnahmen der Stadt enthalten. Insofern ist ein gewisses technisches Interesse von Vorteil.

Ihr Profil:

- Sie haben eine Befähigung für den gehobenen, nicht technischen Verwaltungsdienst, idealerweise durch Fach-/Hochschulabschluss als Verwaltungsbetriebswirt*in (Dipl.-Verw.-Betriebswirt*in / Dipl.-Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts/Public Management, Dipl.-Finanzwirt*in (FH), eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungsfachwirt/in, Dipl. Verwaltungswirt/in oder einer ähnlich nachgewiesenen Qualifikation
- Sie sind team- und dienstleistungsorientiert
- Sie haben Kenntnisse über Strukturen und Abläufe in einer Kommunalverwaltung oder möchten diese sich durch Weiterbildungen aneignen
- Sie sind kommunikationsstark, engagiert und haben Freude an einer spannenden Aufgabe, perspektivisch mit Führungsverantwortung
- Der Begriff des lebenslangen Lernens ist kein Hindernis für Sie
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) sowie Kenntnisse im Umgang mit öffentlicher Buchungssoftware (idealerweise newsystem7, Rechnungsworkflow 3.0, IKVS)

Wir bieten:

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit einer perspektivischen Leitungsfunktion
- Eine gut strukturierte, mehrjährige Einarbeitung als Basis für eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes und engagiertes Miteinander im Team
- Die Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office
- Flexible Arbeitszeiten zur Gewährleistung einer guten Work-Life-Balance
- 30 Tage Urlaub pro Jahr, Zusatzversorgungskasse, betriebliche Altersvorsorge (Entgeltumwandlung) und vermögenswirksame Leistungen
- Fahrrad- und E-Bike –Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung

Die Vergütung erfolgt, je nach persönlicher Qualifikation, Erfahrung und den sich daraus ergebenden Aufgabengebieten zunächst bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD, perspektivisch bei Übernahme der Büroleitung und Kämmerei bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben; es kann im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (keine Originale, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden) richten Sie bitte per eMail bis zum 15.05.2022 an den Magistrat der Stadt Rosenthal, z. Hd. Herrn Schäfer, eMail: heinz-peter.schaefer@stadt-rosenthal.de. Die Anlagen bündeln Sie möglichst in einer Datei. Für Fragen steht Ihnen unser Büroleiter (06458/5095-11) gern zur Verfügung.

Auf die Datenschutzerklärung für Bewerbungen wird hingewiesen. Diese finden Sie auf unserer Internetseite www.rosenthaler.de unter der Rubrik „Rathaus > Mitarbeiter > Stellenausschreibungen“.