

Die Kreisstadt Friedberg (Hessen) mit ca. 30.000 Einwohnern liegt im Ballungszentrum Frankfurt/Rhein-Main und ist Verwaltungs- und Dienstleistungszentrum sowie eine traditionsreiche Einkaufsstadt in der mittleren Wetterau. Friedberg verbindet die Vorzüge einer sehr gut ausgebauten städtischen Infrastruktur mit attraktivem Kulturangebot, historischen Sehenswürdigkeiten von nationalem Rang und vielfältigen Freizeitmöglichkeiten sowie der unmittelbaren Nähe zu Natur und Erholung. Durch die verkehrsgünstige Lage sowie die sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr erreicht man die Städte Frankfurt a.M. und Gießen in weniger als 30 Minuten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich versierte und strategisch qualifizierte Führungspersönlichkeit als

## **Fachbereichsleitung Finanzen (w/m/d)**

Vollzeit; teilszeitfähig

In dieser Funktion gestalten Sie mit uns verantwortlich die strategischen und konzeptionellen Aufgaben der städtischen Haushalts- und Finanzwirtschaft. Sie setzen richtungsweisende Akzente bei der Einführung neuer Managementprozesse im Fachbereich. Mit Ihrer Motivations- und Kommunikationsstärke begeistern Sie Ihre Mitarbeiter und Kollegen (w/m/d) für neue Aufgaben und Projekte zur Realisierung der städtischen Ziele und setzen sie mit ihnen erfolgreich und zeitgerecht um.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Leitung des Fachbereichs mit 20 Mitarbeitenden in den Fachdiensten 20.1 / Haushalt und Controlling und 20.2 / Veranlagungs- und Forderungsmanagement sowie Fördermittelmanagement (fachliche Gesamtverantwortung, Personal-, Organisations- und Budgetverantwortung)
- Initiierung, Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und Maßnahmen zur wirkungsorientierten Steuerung, zum Controlling und Berichtswesen für die Gesamtverwaltung
- verantwortliche Bearbeitung finanz- und betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen und Grundsatzfragen für die Stadtverwaltung
- Verantwortung für die Aufgaben des Rechnungswesens im Eigenbetrieb Entsorgungsbetriebe
- Leitung von Projekten des Fachbereichs



## Unser Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Verwaltungsstudium (z.B. Diplomverwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts – Public Management, jeweils mit betriebswirtschaftlicher Zusatzqualifikation, Master of Public Administration) oder abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Finanzen und Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie mehrjährige Berufserfahrung im Aufgabenfeld der kommunalen Finanzen
- Fähigkeit zu analytischem und konzeptionellem Arbeiten, strategische Kompetenz, interdisziplinäres Denken und Handeln
- Kenntnisse und Erfahrung in der wirtschaftlichen Verwaltungssteuerung; Erfahrungen im Prozess- und Projektmanagement sind wünschenswert
- ausgeprägt zielorientierte Arbeitsweise
- Führungskompetenz und mehrjährige Führungserfahrung
- Flexibilität, Belastbarkeit, hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft, bei Bedarf auch über die üblichen Dienstzeiten hinaus (z.B. Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien)
- Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung einer Finanzsoftware (die Stadt Friedberg (Hessen) arbeitet mit N7), sichere Anwendung aller gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel und Word

## Unser Angebot:

- ein sehr vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit hohem Gestaltungspotenzial
- als familienfreundlicher Arbeitgeber bieten wir ein modernes Arbeitszeitmodell, flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zur mobilen Arbeit
- leistungsgerechte Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 14 TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes; für den Fall der Übernahme aus dem Beamtenverhältnis steht bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen eine Planstelle BesGr A 14 (HBesG) zur Verfügung
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- RMV-verbundweites Jobticket mit Mitnahmeregelung
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen
- individuelle Personalentwicklung mit bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Angebote zur Gesundheitsförderung



Die Kreisstadt Friedberg (Hessen) setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. d. Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) abzubauen.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist bitte in Kopie beizufügen.

Wenn Sie der Aufgabenbereich anspricht, Sie über die im Anforderungsprofil genannten Voraussetzungen verfügen und an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz interessiert sind, dann senden Sie bitte (vorzugsweise per Mail) Ihre Bewerbung mit Angabe ob Sie eine Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit (mit Stundenangabe) anstreben, bis spätestens **22. Januar 2023** an den

**Magistrat der Kreisstadt Friedberg (Hessen)**  
**Haupt- und Personalamt (Stellenangebot)**  
**Mainzer-Tor-Anlage 6, 61169 Friedberg (Hessen)**  
**E-Mail: [bewerbung@friedberg-hessen.de](mailto:bewerbung@friedberg-hessen.de)**

Für weitere Fragen steht Ihnen Erste Stadträtin Marion Götz unter Tel.: **06031/88-244** gerne zur Verfügung.

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. Dies schließt die Weitergabe an die Mitglieder der Auswahlkommission, die Personalverwaltung und den Personalrat im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit ein. Ihre Daten werden bis längstens 6 Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und anschließend gelöscht.

Mail-Bewerbungen: Wenn möglich, vereinen Sie alle Unterlagen in einem Anhang.

Postalische Bewerbungen: Bitte geben Sie für die Korrespondenz bei postalischer Bewerbung Ihre **E-Mail-Adresse** an. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

