

Bringen Sie gemeinsam mit uns unsere Stadt weiter
voran und bewerben Sie sich als

Stellvertretende Leitung (m/w/d) des Fachbereichs „Finanzen“ (unbefristet, Vollzeit, A 11 bzw. EG 11)



Wann und wo?

Wir benötigen Ihre Unterstützung so schnell wie möglich in unserem Rathaus in der Adolfstraße in Bad Schwalbach

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Stellvertretung der Fachbereichsleitung
- Bearbeitung und Koordination der Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Jahresabschluss
 - Aufstellung der Bilanz
 - Ergebnisrechnung, Finanzrechnung etc.
 - Anhang
- Umsatzsteuer, hier insbesondere die federführende Bearbeitung der Angelegenheiten der Stadt als Steuerschuldner, insbesondere im Hinblick auf die Umsatzsteuerpflicht gem. § 2b UStG
- Körperschaftssteuer
- Inventur/Inventar
- Mitarbeit bei der Aufstellung und Abstimmung des produktorientierten Haushaltsplanes
- Bearbeitung und Weiterentwicklung des Kostenstellen- und Kostenträgerplanes
- Buchungsmäßige Abwicklung von Investitionsprogrammen
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Grundlegende Einrichtung und Überwachung der Buchhaltung (Kontenplan, Buchungsstellen, Buchungsmatrixen etc.) und deren Umsetzung in der Finanzsoftware Infoma
- Unterstützung bei der unterjährigen Haushaltsführung und bei der Abstimmung von Grundsatzfragen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/-in FH), Studium Public Management/ Public Administration (Bachelor of Arts) oder ein betriebswirtschaftliches Studium mit vergleichbarer Qualifikation
- Alternativ den Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in) oder Bilanzbuchhalter/-in mit Berufserfahrung
- Wir wünschen uns umfassende Erfahrungen im Bereich der Finanz-/ Anlagenbuchhaltung und in der Erstellung von Jahresabschlüssen, vorzugsweise in einer kommunalen Verwaltung
- Anwendungssichere Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Verwaltungsrecht sowie im Steuerrecht
- Gute Kenntnisse im Umgang mit der öffentlichen Finanzsoftware Infoma oder ähnlichen Programmen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Schnelle Auffassungsgabe, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Kommunikative und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle (41,00 Std./Woche bzw. 39,00 Std./Woche für Beschäftigte)
- Für diese Tätigkeit steht eine Stelle bis zur Besoldungsgruppe A 11 HBesG bzw. bis zur EG 11 TVöD zur Verfügung. Darüber hinaus bieten wir eine leistungsbezogene Bezahlung, eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung
- 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum Mobilen Arbeiten (Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben)
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Job-Ticket Premium zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV im RMV-Verbundgebiet
- Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. Freiwillige Feuerwehr Bad Schwalbach)

Was Sie sonst noch wissen müssen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und kann in Teilzeit besetzt werden, sofern durch Jobsharing die ganz tägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte reichen Sie Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,
die wir bis einschließlich **01. September 2024** entgegennehmen.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
(Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) senden Sie bitte an:

personal@bad-schwalbach.de

oder:

Magistrat der Stadt Bad Schwalbach,
Fachbereich 1
Adolfstraße 38
65307 Bad Schwalbach

Fragen richten Sie bitte an:

Frau Heuser FB 2 „Finanzen“ ☎ 06124/500-120
Frau Bayer FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124/500-133



Weitere Jobs auf unserer Website www.bad-schwalbach.de oder hier

