

## **Stellenausschreibung**

Die Stadt Frankenberg/Sa. ist eine Stadt mit 13.700 Einwohnern, im idyllischen Zschopautal gelegen. Die Stadt ist unter anderem mit 100% an der städtischen Wohnungsgesellschaft mbH und der Frankenger Kultur gGmbH beteiligt.

Zur Unterstützung unseres jungen und zukunftsorientierten Leitungsteams ist die Stelle des

### **Fachbediensteten für Finanzen (m/w/d)**

schnellst möglich mit 39 Wochenstunden zu besetzen. Die Vollzeitstelle wird gemäß TVöD vergütet. Es erwartet Sie ein kollegiales und professionelles Umfeld mit einem gut eingespielten Team der Finanzverwaltung mit verlässlichen Arbeitsbedingungen.

Für Sie als Fachbediensteten für Finanzen bietet sich die Gelegenheit, maßgeblich an der Gestaltung und Umsetzung zahlreicher Prozesse in der Verwaltung teilzuhaben. Ihnen wird die Möglichkeit geboten, Ihr Führungstalent und Ihre Innovationskraft voll zu entfalten.

#### Sie sollten mitbringen:

- abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst
- umfassende und spezielle Gesetzeskenntnisse, besondere Fach- und Spezialkenntnisse sowie fundiertes Wissen im Finanzwesen
- ausgeprägte Führungskompetenz, moderne Menschenführung und Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägte Bürger- und Kundenorientierung
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem, zuverlässigem Arbeiten
- gute Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit auch mit modernen Verfahren
- hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Engagement im Arbeitsalltag
- anwendungsbereite Kenntnisse der Office-Anwendungen und der Fachverfahren wie IFR
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

#### Der Tätigkeitsbereich umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- verantwortungsvolle, fachliche und organisatorische Leitung und Koordinierung der Bereiche Kämmerei, Steuern, Buchhaltung und Kasse
- Erstellung der Haushalts- und Finanzplanung und der Haushaltssatzung
- Haushaltsvollzug, Bewirtschaftung Ergebnis- und Finanzhaushalt, Budgetierung, Haushaltsüberwachung und -steuerung
- Liquiditätssteuerung, Darlehens- und Schuldenverwaltung
- Unterstützung der Ämter im Förder-, Zuschuss- u. Zuwendungswesens
- Erstellung des Jahresabschlusses, der Bilanz und der Steuererklärungen
- Beteiligungsverwaltung
- Unterstützung bei der Veranlagung von Beiträgen und Kalkulationen von Gebühren, Kalkulation der zu erhebenden Steuern, Beiträge, Mieten und Pachten, selbstständige Klärung oder Mitwirkung bei Klärung rechtlicher Fragen in diesem Zusammenhang

- Umsetzung aktueller Anforderungen z. B. § 2 b UStG; Feststellungserklärungen im Zuge der Umsetzung der Grundsteuerreform etc.
- Erarbeitung von Satzungen und Dienstanweisungen
- Erstellung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien

Die Aufzählung ist nicht abschließend und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

#### Wir bieten:

- sehr gute Rahmenbedingungen, sowie eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- großen Entscheidungsmöglichkeiten in einer flachen Hierarchien
- die Entlohnung des Arbeitsverhältnisses nach TVöD
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung über gleitende Arbeitszeit
- Fahrradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Fortbildungsmöglichkeiten

Angesichts der angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von m/w/d gleichermaßen erwünscht. Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet.

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte im Sinne § 2 Abs. 3 SGB IX, die die o.g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datendurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter: [www.frankenberg-sachsen.de/datenschutz](http://www.frankenberg-sachsen.de/datenschutz)

Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.

Verwenden Sie für Ihre postalische Bewerbung ausschließlich Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Mappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bewerbungskosten werden von der Stadt Frankenberg/Sa. nicht erstattet. Gern bestätigen wir Ihnen den Eingang ihrer Bewerbung per Email.

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 09.08.2024 an:**

Stadtverwaltung Frankenberg/Sa.  
Bürgermeister  
Oliver Gerstner  
Markt 15  
09669 Frankenberg

**oder per Mail an:**

[bewerbungen@frankenberg-sachsen.de](mailto:bewerbungen@frankenberg-sachsen.de)