

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Niederwiesa mit den Ortsteilen Braunsdorf und Lichtenwalde liegt im Landkreis Mittelsachsen des Freistaates Sachsen. Die Gemeindeverwaltung ist Ansprechpartner und Dienstleister für ca. 5.000 Einwohner*innen und beschäftigt insgesamt ca. 100 Mitarbeiter*innen. In Trägerschaft der Gemeinde befinden sich u. a. drei Kindertageseinrichtungen, eine Grundschule, eine Oberschule, eine Bibliothek, zwei Sporthallen inkl. Außenanlagen und ein Museum.

In der Gemeinde Niederwiesa ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams eine Stelle als

Fachbediensteter für das Finanzwesen (m/w/d)

in **unbefristeter Vollzeitbeschäftigung** zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Beachtung der persönlichen und dienstlichen Belange möglich.

Dein Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Führung der Fach- und Dienstaufsicht über das Amt Finanzen mit den Aufgabenbereichen Haushaltplanung und -bewirtschaftung, Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung, Steuern und Zahlungsverkehr (derzeit 4 direkt unterstellte Beschäftigte)
- Beratung und Unterstützung des Bürgermeisters in finanzwirtschaftlichen Belangen
- Aufstellung der Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsüberwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs sowie die Aufstellung der Jahresabschlüsse
- Gestaltung und Entwicklung von finanzwirtschaftlichen Rahmenregelungen
- Vertretung des Amtes in politischen Gremien, Arbeitsgruppen bzw. sonstigen Besprechungen mit Dritten
- Ggf. nach Weisung Vertretung des Bürgermeisters im Innenverhältnis

Die Aufzählung ist nicht abschließend und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt dem Bürgermeister jederzeit im rechtlichen Rahmen vorbehalten.

Die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit ist für die vielfältigen herausfordernden Aufgaben dieser Stelle erforderlich.

Warum solltest Du dich bei uns bewerben?

- Es erwartet Dich ein abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit einer 39-Stunden-Woche (bei Vollzeitbeschäftigung - auch weniger möglich) und familienfreundliche Gleitzeit.
- Wir bieten Dir eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD-V) mit allen üblichen Sozialleistungen (u. a. betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Business-Bike).
- Bei uns bist Du nicht nur eine Personalnummer! Dich erwartet eine kollegiale, wertschätzende und familiäre Arbeitsumgebung in einem engagierten solidarischen Team. Du hast die Möglichkeit, die finanzwirtschaftlichen Prozesse und die digitale Zukunft nachhaltig mitzugestalten. Im Team ist uns eine vertrauenswürdige und wertschätzende Arbeitsweise wichtig.
- Freu Dich auf optimale Arbeitsbedingungen.
- Deine Gesundheit ist uns wichtig. Deshalb bieten wir ein betriebliches Gesundheitsmanagement an.
- Die Arbeit passt sich dem Menschen an und nicht andersherum. Wir bieten flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Wir haben Deine Zukunft mit einem individuellen Einarbeitungs- und ggf. Entwicklungsplan und einem wöchentlichen Austausch im Blick. Regelmäßige Möglichkeiten zur kontinuierlichen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sind für uns selbstverständlich.
- Bei uns gehen Arbeit und Freundschaft Hand in Hand. Teamevents lassen uns menschlich wachsen und machen uns abseits der Arbeit zu einem starken Team.

Wen suchen wir?

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit fundierten und praxiserprobten Kenntnissen im öffentlichen Haushaltsrecht, die neben einem sicheren Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit durch Flexibilität, Kreativität und Gestaltungswillen überzeugt.

Du hast:

- die fachliche Eignung als Fachbediensteter für das Finanzwesen nach § 62 Abs. 2. S. 1 SächsGemO
- abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst und
- eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts

oder du bist bereit:

die fachliche Eignung in Zusammenarbeit mit unserem Team zu erwerben.

- Dazu bieten wir bis zum Erwerb der fachlichen Anforderungen ein strukturiertes Coaching und Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter*innen oder Dienstleiter an.

besonders wichtig:

- Du verfügst über fundiertes methodisches Fachwissen in der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre einschließlich im Steuerrecht
- Daneben bringst Du vertiefte Kenntnisse der Rechtsvorschriften im allgemeinen Verwaltungsrecht mit.
- **Du verfügst über sichere Kenntnisse im Umgang mit der Hardware und Standardsoftware (MS Office) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware.**
- Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen. Geeignete Führungstechniken sowie Kenntnisse im Konflikt- und Veränderungsmanagement runden Dein Profil ab.
- Du suchst die Herausforderung, Entscheider*innen in der Verwaltung durch Dein Verhandlungsgeschick, Deine gewinnende Ausstrahlung, Kompetenz und Souveränität zu überzeugen.
- Du bist hartnäckig und belastbar.
- Deine herausragende verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeit zeichnet Dich aus.
- Du bist selbstreflektiert und arbeitest gerne im Team.
- Du trittst professionell und sicher auf.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen – auch Gleichgestellte – nach Maßgabe des § 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Fühlst Du Dich angesprochen?

Wir freuen uns auf Deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere lückenloser tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs sowie Zeugniskopien (abgeschlossene Hochschulbildung und qualifizierte Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber) **bevorzugt per E-Mail** bis zum **15.10.2024** an raik.schubert@niederwiesa.de **oder schriftlich an:**

**Gemeindeverwaltung Niederwiesa
Stichwort: Stellenausschreibung FfdF
Herrn Raik Schubert
Dresdner Straße 22
09577 Niederwiesa**

(Eine E-Mail darf inkl. Anlagen ein Datenvolumen von 10 MB nicht überschreiten. Dateianhänge sind nur im .pdf-Format zugelassen.)

Bitte sehe möglichst von einer Papierbewerbung ab. Die Rücksendung von postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen kann nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen.

Nach diesem Zeitpunkt eingehende Bewerbungen werden im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren richte Dich bitte an Frau Sandra Hofmann, erreichbar unter: 03726 7186-11 oder personalamt@niederwiesa.de

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Du mit Deiner Bewerbung gleichzeitig Dein Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Deiner persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilst. Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).



Raik Schubert
Bürgermeister