

# Werden Sie Teil unseres Teams



Bei der Gemeinde Neuhof ist, möglichst ab 01.04.2023, die unbefristete Vollzeitstelle zur

## **Leitung der Finanzabteilung als Beschäftigter oder Beamter (m/w/d)**

zu besetzen. Zur Finanzabteilung gehören zurzeit rd. 10 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

**In dieser verantwortungsvollen Position leiten und steuern Sie die Haushaltswirtschaft für die Gemeinde Neuhof (ca. 11.000 Einwohner).**

### **Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- Leitung, Führung und Weiterentwicklung der Abteilung mit den Bereichen Haushalts- und Rechnungswesen mit Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Gemeindekasse, Abgaben, Vermögensverwaltung und kaufmännische Liegenschaftsverwaltung
- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung bei der strategischen Ausrichtung und Finanzplanung der Gemeinde Neuhof und bei betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten
- Finanzwirtschaftliche Grundsatzfragen und Arbeiten von grundsätzlicher Bedeutung
- Selbständige Aufstellung der produktorientierten Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung
- Weiterentwicklung des Finanzmanagements, z. B. um die Bereiche Controlling und Kosten- und Leistungsrechnung
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsanalysen
- Abwicklung von Investitionsfinanzierungen und -programmen
- Erstellen von Hochrechnungen zum Kommunalen Finanzausgleich, zu Umlageverpflichtungen, Gemeindesteuern und kommunalen Steueranteilen
- Bearbeitung von Prüfberichten, Projektleitung bei überörtlichen Rechnungs- und sonstigen Prüfungen
- Erfüllung der steuerlichen Pflichten der Gemeinde Neuhof (z. B. Umsatzsteuer, einschließlich § 2b UStG, Körperschaftssteuer)
- Steuerung und Überwachung des Haushaltsvollzuges
- Erstellung der Statusberichte
- Aufstellung der Jahresabschlüsse
- Vermögens-, Liquiditäts-, Forderungs- und Schuldenmanagement
- Erstellung von Dienstanweisungen und Richtlinien für das kommunale Haushalts- und Rechnungswesen
- Gebührenkalkulationen, Bearbeitung von diversen Satzungen
- Grundstücksan- und -verkäufe, diverse Verträge im Rahmen von Grundstücksnutzungen
- Grundlegende Regelungen für die Nutzung und Bewirtschaftung von Gemeinschaftshäusern und anderer Liegenschaften
- Bearbeitung diverser sonstiger Aufgabengebiete

Der Aufgabenkatalog ist nicht abschließend.

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ist ein grundsätzlich dynamischer Prozess, sodass Änderungen und Erweiterungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Selbstverständlich werden Sie bei dem vorbeschriebenen Aufgabengebiet von den Mitarbeitern/innen der Finanzabteilung unterstützt. Teilweise obliegt Ihnen lediglich die Federführung und Leitung.

#### **Ihr Profil:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts Public Administration, bevorzugt mit einschlägig abgeschlossenem Masterstudiengang oder Diplom-Finanzwirt/in mit der laufbahntechnischen Qualifikation für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder einer ähnlichen nachgewiesenen Qualifikation, z. B. erfolgreicher Abschluss eines Finanzmanagement Studiums oder eines gleichwertigen Hochschulstudiums
- Fundierte Kenntnisse im Kommunal-, Haushalts- und Abgabenrecht sowie umfassende Rechts- und Verwaltungskenntnisse
- Sichere Anwendung aller MS Office-Programme, insbesondere Excel und Erfahrung mit öffentlicher Finanzsoftware
- Ausgeprägtes Engagement und hohe Belastbarkeit
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Kreativität und Gestaltungswille
- selbständige, entscheidungsfreudige sowie team- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Führungs- und Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Entscheidungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- sicheres, freundliches und gewandtes Auftreten im Umgang mit den Bediensteten und der Öffentlichkeit sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den gemeindlichen Gremien
- Führerschein Klasse B

Mehrjährige praktische Berufserfahrung in einer herausgehobenen Position innerhalb einer Kommunalverwaltung ist wünschenswert.

Es steht eine Stelle nach der Besoldungsgruppe A 13 des HBesG bzw. einer vergleichbaren Entgeltgruppe des TVöD-VKA zur Verfügung. Die Besoldung/Vergütung richtet sich nach dem Vorliegen der jeweiligen personenbezogenen beamtenrechtlichen bzw. persönlichen Voraussetzungen.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Gestaltungsspielraum
- Teamorientiertes Arbeiten
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Einarbeitung durch den derzeitigen Stelleninhaber in das komplexe Aufgabengebiet
- ein wertschätzendes Miteinander
- die Teilnahme an qualifizierten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- einen sicheren Arbeitsplatz mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

### **Interessiert?**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **18.09.2022** in einer PDF-Datei per E-Mail an **[bewerbungen@neuhof-fulda.de](mailto:bewerbungen@neuhof-fulda.de)**.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Schiffhauer (Tel. 06655/970-330; [alfred.schiffhauer@neuhof-fulda.de](mailto:alfred.schiffhauer@neuhof-fulda.de)) oder Frau Held (Tel. 06655/970-130; [stefanie.held@neuhof-fulda.de](mailto:stefanie.held@neuhof-fulda.de)) zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben, sondern mit sämtlichen gespeicherten Daten unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet. Im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Kosten werden nicht erstattet.  
Hinweise zum Bewerberdatenschutz finden Sie unter: [www.neuhof-fulda.de/datenschutz](http://www.neuhof-fulda.de/datenschutz)