

Gemeindeverwaltung Erlau

Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Erlau hat zum nächst möglichen Termin die Stelle eines **Fachbediensteten für das Finanzwesen (m/w/d)** zu besetzen.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im wesentlichen folgende Aufgaben:

- verantwortungsvolle, fachliche und organisatorische Leitung der Finanzverwaltung mit den Bereichen Kasse, Steuern und IT
- Erstellung der Haushalts- und Finanzplanung, der Haushaltssatzung sowie Durchführung des Haushaltsvollzugs und der Haushaltsüberwachung
- Erstellen von Jahresabschlüssen, Controlling
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Veranlagung der Steuern, Beiträge, Mieten und Pachten
- Umsetzung aktueller Anforderungen z.B. § 2b UStG, Grundsteuerreform
- Erarbeitung von Satzungen und Dienstanweisungen
- Gremienarbeit und Vorbereitung von Beschlussvorlagen

Vorausgesetzt werden:

- ein abgeschlossenes wirtschafts- oder finanzwissenschaftliches Studium oder ein gleichwertiger Abschluss an einer Universität oder (Fach-)Hochschule in den Fachrichtungen Finanzen, Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Verwaltung oder einer vergleichbaren Studienrichtung und mindestens eine einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnung- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts (**Erfüllung der Voraussetzungen als Fachbedienstete/ r für das Finanzwesen gemäß § 62 SächsGemO**)
- fundierte Kenntnisse in der doppelten Haushaltsführung
- Fachkenntnisse im Wirtschafts-, Steuer- und Abgabenrecht
- umfassende, sichere Kenntnisse in Datenverarbeitungsanwendungen und in moderner Kommunikations- und Medientechnik
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem, zuverlässigem und verantwortungsvollem Arbeiten
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit

Beginn: ab sofort

Arbeitszeit: Vollzeit/Teilzeit - flexibel

Vergütung: TVöD (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, 30 Tage Jahresurlaub)

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte **schriftlich** oder per **E-Mail** an:

Gemeindeverwaltung Erlau

Personalabteilung

Frau Krusch

Niedercrossen 45

09306 Erlau

bzw.

buchhaltung@gemeinde-erlau.de

Telefonische Rückfragen bitte unter 03727/945819.

Bewerbungsschluss ist Freitag, der 15. März 2024.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet, sollten sie eine Rücksendung wünschen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.