



Bei der Gemeinde Handewitt ist zum 01.04.2025 die Stelle der

stellv. Fachdienstleitung Finanzen (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit neu zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach Besoldungsgruppe A 12 SHBesG / EG 11 TVöD. Die tatsächliche Besoldung / Eingruppierung ist abhängig von den persönlichen Voraussetzungen.

Eine Besetzung mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern ein gemeinsames, den Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechendes Arbeitszeitmodell gefunden werden kann.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Anlagenbuchhaltung inkl. Bewertung sämtlichen beweglichen und unbeweglichen Vermögens
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung der Gemeinde und des Zweckverbandes
- Unterstützung bei den Jahresabschlüssen (Gemeinde und Zweckverband)
- Anwenderbetreuung „Axians Infoma“
- Begleitung kommunaler Großprojekte (u.a. Mitwirkung in Jurys, Erarbeitung von Bewertungsmatrizen, Folgekostenabschätzungen)
- Controlling (Plan-Ist-Überwachung) und Berichtswesen (IKVS)
- Kommunaler Sitzungsdienst (Teilnahme an Gremiensitzen, Erstellung von Sitzungsvorlagen und Einladungen, Protokollführung)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Satzungen, Dienstanweisungen und Richtlinien für den Finanzbereich und den kommunalen Abgabensektor
- Grundsatzfragen und Unterstützung im täglichen Buchungsgeschäft
- Grundbuchangelegenheiten (u.a. Löschbewilligungen)
- Kreditmanagement
- Koordinierung von Fachdienstprojekten
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des automatisierten Berichtswesens sowie der inaktiven Haushalte und Jahresabschlüsse (IKVS)

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste,
- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit erfolgreich absolvierter 2. Angestelltenprüfung oder
- erfolgreicher Abschluss zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)

Wünschenswert wäre die Zusatzqualifikation „Kommunale(r) Bilanzbuchhalter(in) SH“ bzw. die Bereitschaft diese ggf. nachzuholen.

Wir erwarten außerdem:

- umfassende Kenntnisse im Bereich der Gemeindeordnung SH und der GemHVO SH und der weiteren für den kommunalen Finanzbereich relevanten Rechtsvorschriften sowie Kenntnisse des Landesverwaltungsgesetzes.
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich der Steuergesetze, der Abgabenordnung und des Kommunalabgabengesetzes SH
- langjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst
- Führungserfahrung mit Personalverantwortung (wünschenswert)

- sicherer Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik, insbesondere den MS-Office Anwendungen. Gute Excel-Kenntnisse sind erforderlich.
- hohe soziale und kommunikative Kompetenzen sowie lösungsorientierte Arbeitsweise
- Entscheidungs- und Verantwortungsbereitschaft,
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen und Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten
- wünschenswert sind Vorkenntnisse in einem kommunalen Buchhaltungsprogramm (bestenfalls Infoma newsystem)

Wir bieten:

- Besoldung gem. SHBesG / Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- Übernahme der Entgeltstufe bei einem direkten Wechsel des Arbeitgebers aus dem öffentlichen Dienst
- mobiles Arbeiten, soweit es die betrieblichen Erfordernisse zulassen
- ein kollegiales und wertschätzendes Miteinander
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- mtl. Zahlung eines Zuschusses beim Kauf oder Leasing von Fahrrädern sowie
- ein attraktives Firmenfitnessprogramm des Anbieters „Hansefit“

In der Gemeinde Handewitt besteht ein Plan zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen besonders berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse/Beurteilungen, beruflicher Werdegang etc.) bitte per E-Mail im PDF-Format (personalamt@gemeinde-handewitt.de) bis zum **30.10.2024** an die

Gemeinde Handewitt
Personalamt
Hauptstraße 9
24983 Handewitt

Im Bewerbungsschreiben stellen Sie bitte umfassend dar, aus welchen Gründen Sie sich für die Stelle interessieren (Motivation) und schildern Sie prägnant Ihre Stärken und Kompetenzen.

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Eingangsbestätigungen verschicken und später eingehende Bewerbungen nicht berücksichtigt werden.

Für weitere Auskünfte zu den Stelleninhalten steht Ihnen der Fachdienstleiter Herr Hansen (04608 – 90 40 20) zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche sind für Ende November geplant.

Gemeinde Handewitt
Der Bürgermeister