

Stadt Rheinsberg

Der Bürgermeister



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Rheinsberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Leiter/in der Kämmerei (m/w/d), Kämmerer/in (m/w/d), 40h (Vollzeit) zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung der Kämmerei mit den Bereichen Buchhaltung, Kasse, Vollstreckung, Steuern und Abgaben, Gebäudemanagement, Liegenschaften, Brandschutz/Feuerwehr,
- Aufstellung des Haushaltsplanes, der Jahres- und Gesamtabchlüsse,
- Haushaltsüberwachung und Haushaltsbewirtschaftung, Investitionsplanung und Investitionskontrolle, Darlehens- und Kassenkreditaufnahmen,
- Verwaltung des Geldvermögens, der Schulden und Verbindlichkeiten,
- Finanzstatistik, Finanzberichte,
- Angelegenheiten des Finanzausgleichs,
- Verwaltung von Beteiligungen, Konzessionsverträge,
- Kassenaufsicht, Bearbeitung steuerrechtlicher Angelegenheiten,
- Kosten und -Leistungsrechnung, Wirtschaftlichkeitsrechnung,
- Erstellung von Beschlussvorlagen, Satzungen und Dienstanweisungen für das Fachamt,
- Kalkulationen von Gebühren und Entgelten,
- Teilnahme an den Sitzungen der Gremien.

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossenes Studium FH oder Hochschule im Bereich Betriebswirtschaft, Finanzwirtschaft bzw. eine Ausbildung als Finanz- oder Bilanzbuchhalter oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung,
- fundierte Kenntnisse in den Bereichen des kommunalen Haushaltsrechtes, Doppik, Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung und Controlling, Vertrags- und Verwaltungsrecht,
- analytische, zielorientierte und wirtschaftliche Denk- und Handlungsweise,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie eine strukturierte und sorgfältige Handlungsweise,
- gründliche EDV-Kenntnisse (u.a. MS-Office), wünschenswert sind Erfahrungen mit dem Anwendungsprogramm Infoma.

Wir bieten:

- eine unbefristete, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit entsprechenden Fortbildungsmöglichkeiten,
- ein qualifiziertes und dynamisches Team,
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA), Entgeltgruppe 11.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, **Betreff: „Kämmerer/in“**, bis **zum 24. Februar 2019** an die Stadt Rheinsberg, Personal, Seestraße 21, 16831 Rheinsberg oder per E-Mail an fischer@rheinsberg.de.

Bei Rückfragen können Sie sich gern an den Bürgermeister Herrn Schwochow unter 033931 55 101 oder an Frau Fischer (Sachgebiet Personal) unter 033931 55 113 wenden.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen bis zum 30. Juni 2019 in der Personalstelle und werden danach vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt nicht erstattet. Weitere Auskünfte über die Stadt Rheinsberg erhalten Sie über das Internet unter verwaltung.rheinsberg.de.

Rheinsberg, den 01.02.2019



i.A. Seefeld
Hauptamtsleiterin