



Stadt Moringen

Die Stadt Moringen sucht **zum nächstmöglichen** Zeitpunkt für eine **unbefristete Vollzeit**tätigkeit eine/n

Leiter*in der Kämmerei (m/w/d)

(mit den Bereichen Finanzmanagement, Kasse und Steuern)

mit einer Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe EG11.

Zum Finanzmanagement gehören die Aufgabenbereiche Haushalts- und Finanzplanung, Steuerung des Haushaltsvollzugs sowie Finanzcontrolling, Buchhaltung, Beteiligungsmanagement/Verwaltung des städtischen Vermögens-/Zahlungsverkehrs, Liquiditätsplanung, Forderungsmanagement, kommunale Steuern und Abgaben sowie das Friedhofswesen. Die Funktion beinhaltet die Mitarbeiterführung des Teams, das aktuell aus 6 Mitarbeitern*innen besteht.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Aufstellung und Ausführung des Haushalts
- leitende Vorbereitung der mittelfristigen Finanz- und Investitionsplanung
- Beratung im Rahmen des allgemeinen Kostenmanagements
- Erarbeitung von Grundsätzen zur betriebswirtschaftlichen Steuerung
- Ausrichtung der Haushaltspolitik auf die Erfordernisse der Stadt Moringen und deren Entwicklung
- Bearbeitung von Grundsatzfragen und Rechtsangelegenheiten in Haushalts-, Finanzausgleichs- und Abgabenfragen
- Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung und Bearbeitung von Grundsatzfragen, auch im Controlling
- Durchführung der Gebührenkalkulationen für die öffentlichen Einrichtungen der Stadt
- Abstimmung der steuerrechtlichen Angelegenheiten im Rahmen des Umsatzsteuergesetzes
- Vertretung fachlicher Belange der Kämmerei in Gremien u. Vorlagenerstellung für politische Gremien
- Koordinierung wesentlicher Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung, Erarbeitung von Konzepten, Strategien und Handlungsrahmen für die Kämmerei und Koordinierung der grundsätzlichen Umsetzung
- Optimierung der Aufgabenerfüllung, Steuerung, Durchführung eines ämterbezogenen Controllings, Abstimmung und Vorbereiten von rechtlichen Grundsatzentscheidungen der Kämmerei, Vertretung der Kämmerei gegenüber der Verwaltungsleitung
- Erstellung von Handlungsempfehlungen für die Verwaltungsleitung durch Analysen, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Prognosen
- Bewertung von Entwicklungen, Aufzeigung von Fehlentwicklungen, Einleitung von Gegenmaßnahmen, Vorbereitung strategischer Entscheidungen der Verwaltungsleitung.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs II **oder**
- ein abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium mit betriebswirt-/finanzwirtschaftlicher Ausrichtung oder eine spezialisierte Ausbildung im Finanzbereich (Finanz-/Bilanzbuchhalter)
- möglichst Berufserfahrung in den Bereichen Haushalts- und Finanzplanung, Controlling, Kasse, Steuern und Abgaben in einer Kommunalverwaltung
- Leitungserfahrung in einer Kommunalverwaltung sowie nachweisliche Führungskompetenz bzw. die ausdrückliche Bereitschaft, diese durch Fortbildungen zu erwerben
- ausgeprägte betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- sehr sichere PC-Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und PowerPoint
- sicheres Auftreten und gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrung in der Anwendung von Konflikt- und Problemlösungstechniken.

Das können Sie von uns erwarten:

- einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, erfordert jedoch eine flexible Verteilung und Lage der Arbeitszeit
- flexible Gleitzeitregelung und Homeoffice möglich
- tarifliches Monatsentgelt nach TVöD EG 11 sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberbeteiligung für Beschäftigte
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahresurlaub nach TVöD
- Bike-Leasing.

Fachbezogene Vorabauskünfte erhalten Sie unter 05554/202-20 (Herr Breithaupt). Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter 05554/202-22.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich über unser Online-Bewerbungsportal:

<https://service.moringen.de/portal/seiten/bewerbung-900000002-30050.html?titel=Bewerbung>

oder senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Qualifizierungs- und Tätigkeitsnachweise) per E-Mail **bis zum 21.03.2025** an:

stadt@moringen.de

Schwerbehinderte und Schwerbehinderten gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und gleicher Befähigung besonders berücksichtigt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die eingereichten Unterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Mit der Abgabe der Bewerbung wird das Einverständnis zur Speicherung der personenbezogenen Daten i.S.d. NDSG vorausgesetzt.