

# Verwaltungsgemeinschaft Stadtprozelten

## Stellenausschreibung



Die **Verwaltungsgemeinschaft Stadtprozelten**, im Landkreis Miltenberg, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Leiter der Finanzverwaltung (Kämmerer/Kämmerin) (m/w/d) in Vollzeit**

**Das Aufgabengebiet umfasst interessante und vielfältige Aufgaben, insbesondere**

- allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft
- mittel- und langfristige Investitionsplanung
- Vermögens- und Schuldenverwaltung, Bürgschafts- und Darlehenswesen
- kameralistisches Haushaltswesen (Aufstellung, Ausführung und Überwachung des Haushalts- und Finanzplans, sowie der Erstellung der Jahresrechnung)
- Förderungen und Zuwendungen
- Kassenaufsicht
- Leitung Steueramt
- Betreuung der Kalkulation von Beträgen und Gebühren für öffentliche Einrichtungen
- qualifizierte und fachliche Unterstützung der 1. Bürgermeister/Verbandsvorsitzenden, ihrer Vertreter im Amt und der Ratsgremien im Rechtsgebiet
- Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetzes.

**Wir erwarten von Ihnen**

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in (AL/BL II), Zusatzqualifikation als Verwaltungsbetriebswirt/-in (BVS) oder vergleichbar
- Führungs- und Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft zur Sitzungsteilnahme (auch außerhalb der Regelarbeitszeiten)
- Erfahrung im Bereich der kommunalen Finanzwirtschaft sind wünschenswert
- Kenntnisse mit AKDB-Fachverfahren beim Finanzwesen sind wünschenswert

**Wir bieten Ihnen**

- eine wichtige Position in Vollzeit an zentraler Stelle unserer Verwaltung
- ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum
- ein angenehmes Arbeitsumfeld und ein ausgezeichnetes Betriebsklima in einem netten, motivierten und qualifizierten Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung nach Qualifikation und tarifvertraglichen Regelungen im Bereich des TVöD
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitvereinbarung:  
insbesondere Möglichkeit einer 4-Tage-Woche sowie zusätzlich Home-Office-Angebot

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis **spätestens 30.04.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft Stadtprozelten, Personalstelle, Frau Karl, Hauptstr. 132, 97909 Stadtprozelten. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung im PDF-Format (max. 10 MB) auch per E-Mail unter [info@stadtprozelten.de](mailto:info@stadtprozelten.de) entgegen. Für weitere Informationen steht die Personalstelle, Frau Karl (Tel. 0 93 92/97 60 14, E-Mail: [m.karl@stadtprozelten.de](mailto:m.karl@stadtprozelten.de)), gerne zur Verfügung. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei ansonsten gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.