

# Stellenausschreibung

Wir suchen für die Gemeindeverwaltung Neuhausen/Erzgeb. baldmöglichst eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in für das Finanzwesen in Teilzeit (20 Stunden/Woche)**

mit Aufstieg zum/zur Fachbedienstete\*r für das Finanzwesen

In der Gemeinde Neuhausen/Erzgeb. ist ab September 2025 die Stelle als Fachbedienstete\*r für das Finanzwesen neu zu besetzen. Mit dem Einstieg als Sachbearbeiter\*in für das Finanzwesen soll dem Stelleninhaber eine möglichst umfassende und mehrjährige Einarbeitungsmöglichkeit geboten werden. Nach der Einarbeitungsphase in Teilzeit als Sachbearbeiter\*in ist eine Vollbeschäftigung als Fachbedienstete\*r für das Finanzwesen (Amtsleiter\*in Kämmerei) vorgesehen.

### **Wesentliche Aufgabeninhalte während der Einarbeitungsphase sind:**

- Vorbereitung und Umsetzung des Umsatzsteuergesetzes und der Mehrwertsteuersystemrichtlinie
- Erarbeitung von Kalkulationen für kommunale Satzungen
- Mithilfe bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Unterstützung der Kämmerei bei den u. a. umfassenden Aufgaben und Einarbeitung im Hinblick auf die Übernahme des Amtes der Kämmerei

### **Aufgabenschwerpunkte als Fachbedienstete\*r für das Finanzwesen gemäß § 62 SächsGemO sind:**

- allgemeine Grundlagenerarbeitung und Aufstellung des Ergebnis- und Finanzhaushalts, der mittelfristigen Finanz- und Investitionsplanung sowie des Budgetrahmens für die Gemeinde Neuhausen/Erzgeb. inkl. laufender Pflege und Anpassung an die Erfordernisse des doppischen Haushalts, Haushaltsüberwachung und Kostencontrolling
- Jahresabschlussarbeiten und Erstellung der Jahresabschlüsse, ggf. auch für zurückliegende Haushaltsjahre
- allgemeine haushalterische Aufgaben wie die Verwaltung des Sachkontos für haushaltsfremde Vorgänge, Zusammenstellung von Rechnungsergebnissen, Korrekturbuchungen
- Steuerung der Arbeitsabläufe im Amt, Führungsfunktion, Organisation und Einsatz von Personal und Ressourcen, Regelung finanz-, haushaltswirtschaftlicher sowie kassenrechtlicher Grundsatzfragen, fachliche Beratung der Mitarbeitenden des Amtes
- Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Regelung und Überwachung des Besteuerungs- und Erhebungsverfahrens für Gemeindesteuern und Entscheidung in schwierigen Einzelfällen
- Beantragung von Fördermitteln/Zuwendungen und Abrechnung

### **Für diese verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit erwarten wir von Ihnen:**

- eine abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst (gemäß § 61 und 62 SächsGemO zwingend erforderlich)
- berufliche Erfahrungen, insbesondere im kommunalen Bereich und im Umgang mit Steuern sind von Vorteil
- analytische Fähigkeiten, um komplexe Sachverhalte und übergreifende Zusammenhänge schnell zu erfassen und verständlich aufzubereiten
- engagierte, eigenverantwortliche, verantwortungsbewusste, strukturierte Arbeitsweise und Arbeitssorgfalt
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Kooperation, Teamorientierung, Kommunikationsfähigkeit verbunden mit sicherem und verbindlichem Auftreten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen sowie Organisationsgeschick
- ein ausgeprägtes EDV-Interesse und gute Kenntnisse im Umgang mit den Instrumenten moderner Bürokommunikation (MS-Office-Produkte, insbesondere Excel)

Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereichs bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Die Besetzung der Stelle erfolgt zur Erprobung zunächst für eine befristete Zeit von 2 Jahren. Bei entsprechender Eignung ist eine Weiterbeschäftigung möglich. Die Teilzeitstelle wird nach TVöD vergütet. Wenn Sie Interesse an der verantwortungsvollen, vielfältigen, abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeit haben und es gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und engagiert zu erledigen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, in der Sie bitte darstellen, inwieweit Sie das beschriebene Anforderungsprofil erfüllen.

Bei gleicher sonstiger Qualifikation ist eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Neuhausen/Erzgeb. von Vorteil.

**Bewerbungsschluss: 21.01.2022**

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen und vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Adresse:

Gemeindeverwaltung Neuhausen/Erzgeb.  
Personalabteilung  
Bahnhofstraße 12  
09544 Neuhausen/Erzgeb.

Der Briefumschlag muss die Aufschrift „**Bewerbung als Sachbearbeiter\*in für das Finanzwesen**“ tragen. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht und werden bei der Auswahl nicht berücksichtigt.

**Ansprechpartnerin:**

Für Fragen steht Ihnen die Hauptamtsleiterin, Frau Heidenreich, unter der Telefonnummer 037361/1597-18 zur Verfügung.