

Bickenbacher Rathauspost



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Bickenbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

Stellv. Leitung (m/w/d) Fachbereich Finanzen

zu besetzen.

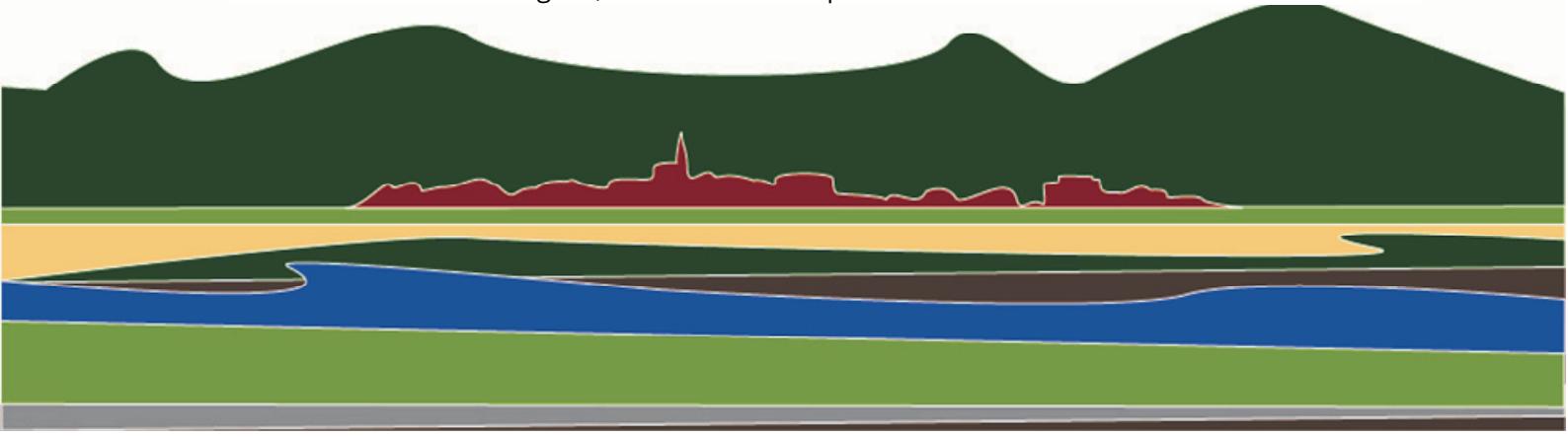
Folgende interessante und vielseitige Aufgabenbereiche erwarten Sie:

- Sie sind eigenverantwortlich für die Aufstellung der Jahresabschlüsse der Gemeinde Bickenbach zuständig
- Sie unterstützen die Fachbereichsleitung bei der Aufstellung, beim Vollzug und bei der Überwachung des Haushaltsplans der Gemeinde Bickenbach
- Sie bearbeiten selbstständig und umfassend das Aufgabengebiet Stundung, Niederschlagung und Erlass (Veränderung von Ansprüchen)
- Sie unterstützen das Sachgebiet Finanzbuchhaltung in der Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung sowie insbesondere bei der Inventur
- Sie vertreten die Fachbereichsleitung im Urlaubs- und Krankheitsfall in personellen sowie fachlichen Angelegenheiten und leiten im Vertretungsfall professionell und teamorientiert die Finanzverwaltung mit den Bereichen Kämmerei, Steuern und Abgaben, Friedhofs- und Bestattungswesen, Bücherei, Archiv und Museum

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ein grundsätzlich dynamischer Prozess, sodass Anpassungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Das Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Public Administration oder Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d) oder Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Steuerfachwirt mit Berufserfahrung in der Aufstellung von Jahresabschlüssen
- Mehrjährige Berufserfahrung sowie fundiertes Fachwissen im kommunalen Finanzwesen (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen), idealerweise mit Kenntnissen der Buchhaltungssoftware Infoma (basierend auf Microsoft Dynamics NAV)
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie wirtschaftliches Denken und Handeln
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie eine gute Team- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres und kompetentes Auftreten



Unsere Leistungen:

- Wir bieten Ihnen eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine leistungsorientierte Bezahlung und Fahrradleasing.
- Ihre persönliche und fachliche Entwicklung fördern wir durch individuelle Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Damit Sie auch im Alter gut abgesichert sind, kümmern wir uns zusammen mit der ZVK Darmstadt um Ihre betriebliche Altersvorsorge.
- 30 Tage tariflicher Urlaub plus Weihnachten, Silvester, Rosenmontag, Betriebsveranstaltungen und ein halber Tag frei an Ihrem Geburtstag.
- Kurze Wege vom Parkplatz ins Büro
- Bei uns besteht die Möglichkeit, einen Teil Ihrer Arbeitsleistung von zu Hause zu erbringen. So lassen sich Privates und Berufliches noch besser vereinbaren.
- Wir stellen Ihnen Mineralwasser zu Verfügung

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 39,0 Stunden sowie eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einer Verwaltung die durch ein hohes Maß an Selbständigkeit geprägt ist.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) EG 11 TVöD.

Die Gemeinde Bickenbach fördert die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren Herkunft, Religion, Geschlecht oder bestehender Behinderung.

Für Fragen und nähere Auskünfte über die Tätigkeit steht Ihnen Herr Walter Tel.: 06257/933045 gerne zur Verfügung.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lichtbild, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise etc.), die Sie bitte bis spätestens **10.11.2025** an folgende Anschrift senden:

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Bickenbach
 Personalamt
 Darmstädter Straße 7
 64404 Bickenbach
 oder per E-Mail an christiane.brinck@bickenbach-bergstrasse.de

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass mit der Bewerbung in Zusammenhang stehende Kosten nicht übernommen werden und dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Nichtvorhandensein eines ausreichend frankierten Umschlages erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen auch nach Abschluss des Auswahlverfahrens in der Personalabteilung der Gemeinde Bickenbach abgeholt werden.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich, um eine korrekte Abwicklung des Bewerberverfahrens sicherzustellen. Weiterführende Datenschutzhinweise finden Sie auf der Internetseite www.bickenbach-bergstrasse.de