



KARPFENSTADT
REINFELD (HOLSTEIN)

Reinfeld 
kultur:landschaft:leben

Die Stadt Reinfeld (Holstein) sucht zum nächstmöglichen Termin

eine Leitung für den Fachbereich Finanzen und Gremienservice.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die Stadt Reinfeld (Holstein) ist ein staatlich anerkannter Erholungsort im Kreis Stormarn und mit seinen ca. 9.000 Einwohnern ein Unterzentrum im wirtschaftsstärksten Kreis des Landes Schleswig-Holstein. Die „Karpfenstadt“ Reinfeld liegt in reizvoller Landschaft zwischen Hamburg und Lübeck, jeweils 15 Fahrminuten von Bad Oldesloe (Kreisstadt) und Lübeck entfernt.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Fachliche Leitung des Bereiches einschließlich der Personalführung,
- doppeltes Haushaltswesen (Ausführung und Überwachung des Haushalts- und Finanzplans, sowie der Jahresabschlüsse),
- Mittel- und langfristige Investitionsplanung,
- Kassenaufsicht,
- Grundsatzfragen zur Kalkulation von Beiträgen und Gebühren für öffentliche Einrichtungen,
- Projektarbeit (u.a. Jahresabschlüsse 2015 - 2019, Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung, Aufbau des Finanzcontrollings, Umsatzsteuer)
- stetige Weiterentwicklung des Gremienservices (Digitalisierung),
- Sitzungsdienst (auch außerhalb der Geschäftszeiten) mit Vor- und Nachbearbeitung.

Eventuelle Aufgabenänderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Bachelor of Arts oder Studium (FH) der Verwaltung / Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Verwaltung (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder Fachangestellter (m/w/d) mit absolvierten Angestelltenlehrgang II bzw. einem vergleichbaren Aus- und Fortbildungsstand
- oder**
- Studium (FH) mit finanzwirtschaftlicher Ausrichtung, z.B. Diplom Betriebswirt/in (m/w/d)
 - Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in den o.g. Aufgabenschwerpunkten im Zusammenhang mit der DOPPIK in Schleswig-Holstein oder vergleichbare berufliche Erfahrung
 - Betriebswirtschaftliches Denken
 - Zielorientiertes Arbeiten, Organisations- und Entscheidungsfähigkeit
 - Flexibilität und Belastbarkeit, Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten
 - Kommunikations- und Teamfähigkeit
 - Sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Word, Excel).

Berufserfahrungen und mehrjährige Führungsverantwortung, bestenfalls im Bereich der Kommunalverwaltung sowie gute Kenntnisse der Verwaltungsorganisation und der Verwaltungsabläufe sind erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- eine attraktive Bezahlung nach dem Landesbesoldungsgesetz SH (SHBesG) abhängig von den persönlichen Voraussetzungen bis A 12 SHBesG bzw. nach TVöD in der Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA, zusätzlich die Jahressonderzahlung und die Leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD/VKA
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen Fahrtkostenzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket
- die Möglichkeit der Nutzung eines dienstlichen Leasingfahrzeuges für private Zwecke
- Heiligabend und Silvester dienstfrei
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team mit engagierten und motivierten Kolleginnen und Kollegen in einer kleinen Verwaltung
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verwaltungsgebäude in zentraler Lage mit modernen, ergonomischen und gut ausgestatteten Arbeitsplätzen.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen gerne die büroleitende Beamtin, Beate Horn, unter der Telefonnummer 04533-2001/36 zur Verfügung. Allgemeine Informationen erteilt Ihnen das Team Personal und Organisation, Manon Holst, unter der Telefonnummer 04533-2001/32. Eine gesonderte Eingangsbestätigung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 07.01.2021 geplant.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie Zeugnissen bis zum **21.12.2020** per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@stadt-reinfeld.de

oder per Post an:

Stadt Reinfeld (Holstein)
Der Bürgermeister
Paul-von-Schoenaich-Straße 7
23858 Reinfeld (Holstein)

Hinweis zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, senden Sie uns bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag zu. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Reinfeld (Holstein) nicht erstattet.