

## Stellenausschreibung der Gemeinde Dietzhölztal

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Dietzhölztal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Mitarbeiterin/Mitarbeiter im gehobenen Verwaltungsdienst (Dipl. Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts Allgem. Verwaltung) oder Verwaltungsfachwirt/in**

für den Fachbereich Finanzen. Die Tätigkeit umfasst eine Vollzeitstelle.

Bei gegebener Befähigung und nach Bewährung ist die Übertragung eines eigenen Verantwortungsbereiches mit Leitungsfunktion vorgesehen.

#### **Ihr Aufgabenschwerpunkt:**

Das vielseitige Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Sachbearbeitung und Aufstellung der Haushaltsplanung und Überwachung des Haushaltsvollzuges sowie gegebenenfalls der Haushaltssicherung. Wünschenswert ist eine Mitarbeit und Vertretung der Systemadministration der Finanzsoftware New System Kommunal für alle Nutzer der Gemeinde. Darüber hinaus ist bei der weiteren Einführung von Komponenten des doppelten Rechnungswesens, wie z.B. bei der Kosten- und Leistungsrechnung, mitzuwirken. Gleiches gilt für die Kalkulation von Gebühren oder Beiträgen. Ebenfalls sind qualifizierte Verwaltungsaufgaben oder auch die Schriftführung in den kommunalen Gremien zu übernehmen. Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten. Eine Bereitschaft und Offenheit für eine interkommunale Zusammenarbeit mit anderen Kommunen wird erwartet.

#### **Was wir insbesondere erwarten:**

- Ein mit gutem Ergebnis abgeschlossenes Studium als Dipl. Verwaltungswirtin/Dipl. Verwaltungswirt bzw. Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung oder eine abgeschlossene Fortbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in
- Fachkenntnisse im Bereich der Finanzbuchhaltung, der Kosten- und Leistungsrechnung, des Controlling und des kommunalen Haushaltsrechtes
- Fachkenntnisse in der Erfassung und Bewertung des Anlagevermögens
- Tiefgehende Anwenderkenntnisse in der Bedienung von New System Kommunal (NKS)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Engagement und Gewissenhaftigkeit
- Bereitschaft andere fachspezifische Softwareprogramme schnell zu erlernen
- Ein hohes Maß an sozialer Kompetenz um mit kommunalpolitisch Verantwortlichen, dem Bürger aber auch Mitarbeitern umzugehen und dazu ein hohes Maß Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit mitzubringen
- Koordinationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Problemlösungskompetenz
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

### **Was wir bieten:**

Einen sicheren Arbeitsplatz in einem angenehmen Arbeitsumfeld und hervorragend miteinander arbeitenden Team. Hier werden Ihnen modernste technische Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt.

Attraktive Sozialleistungen, wie z.B. eine betriebliche Altersversorgung.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, lückenloser Beschäftigungsnachweis mit entsprechenden Zeugnissen und alle Zusatzzertifikate) **bis zum 31.07.2017** an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Dietzhöhlztal  
z. Hd. Herrn Bürgermeister Andreas Thomas  
Hauptstraße 92  
35716 Dietzhöhlztal

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Für weitere Informationen stehen Ihnen

Herr Bürgermeister Andreas Thomas  
Telefon: 02774 / 807 – 21  
E-Mail: [buergermeister@dietzhoelztal.de](mailto:buergermeister@dietzhoelztal.de)

oder

Herr Christoph Speck (Hauptamtsleitung)  
Telefon: 02774 / 807 – 11  
E-Mail: [c.speck@dietzhoelztal.de](mailto:c.speck@dietzhoelztal.de)

gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

