



Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung mit Entwicklungspotenzial? Sie möchten mit einer teamorientierten Mannschaft in einer modernen und digitalen Umgebung die Verwaltung 4.0 erleben und mitgestalten? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Die Gemeinde Stemwede (Kreis Minden-Lübbecke, ca. 13.000 Einwohner)  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Arbeitsgruppenleitung Finanzen (m/w/d)**

unbefristet, Vollzeit (39 Wochenstunden)

(Ausschreibung Nr. 02 / 2022)

### **Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:**

- Erstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes der Gemeinde Stemwede inkl. Anlagenbuchhaltung
- Budgetüberwachung im Rahmen der Haushaltsausführung/Schnittstellen
- Haushaltscontrolling und Berichtswesen
- Erstellung der regelmäßigen und einmaligen Finanzstatistiken
- Administration der Finanzsoftware INFOMA
- Erstellung der Jahresabschlüsse

Der endgültige Aufgabenzuschnitt der Stelle ist teilweise variabel und kann je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen zusammen mit dem/der Bewerber/in angepasst werden.

### **Ihre persönliche Qualifikation:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Abschluss des Angestelltenlehrgangs II *oder* ein abgeschlossenes Studium im Bereich BWL *oder* eine vergleichbare Ausbildung zum/zur Bilanzbuchhalter/in (kommunal oder IHK)
- mehrjährige Erfahrung im kommunalen Finanzbereich
- Initiative und Einsatzbereitschaft, wirtschaftliches Denken und Handeln
- Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke
- Verantwortungsbewusstsein

### **Folgende Fachkenntnisse sind von Vorteil:**

- Erfahrungen in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Kenntnisse über den Buchungsablauf in einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Kommunalen Haushaltsrecht sowie im Steuerrecht
- Kenntnisse in der Bilanzierung nach den kommunalen gesetzlichen Grundlagen
- gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausbildereignung

### **Freuen Sie sich auf:**

- ein sehr abwechslungsreiches, eigenverantwortliches und vielfältiges Aufgabengebiet
- eine gute Arbeitsatmosphäre und Wertschätzung für geleistete Arbeit
- flache Hierarchien und agile Arbeitsformen
- ein moderner Arbeitsplatz mit einem hohen Digitalisierungsstandard
- Fort- und Weiterbildungsangebote, Möglichkeiten zum Erwerb von weitergehenden Qualifikationen
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, jährliche leistungsorientierte Bezahlung, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge)
- Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance (flexible Arbeitszeiten, Möglichkeiten des mobilen Arbeitens)
- betriebliche Angebote der Gesundheitsfürsorge (z. B. Gesundheitsangebote, Fahrradleasing)

Je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD/V möglich. Vordienstzeiten können bei der Eingruppierung berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt.

### **Sie haben Interesse?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen und unter Angabe Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit bis zum **23.01.2022** per Mail an [bewerbung@stemwede.de](mailto:bewerbung@stemwede.de).

Bitte teilen Sie uns in Ihren Bewerbungsunterlagen mit, wie Sie auf unsere Anzeige aufmerksam geworden sind. Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind die beste Entscheidungsgrundlage. Sie helfen uns damit, ein möglichst realistisches Bild von Ihnen sowie von Ihren Kenntnissen und Fähigkeiten zu erhalten. Wir sichern die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen **Dieter Lange** unter der Rufnummer **0 57 45 / 7 88 99 - 926** zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

