

Sympathisch und großstadtnah, inmitten des Leipziger Neuseenlandes, zählt die Stadt Rötha mit ihren Ortsteilen Espenhain, Mölbis, Pötzschau und Oelzschau und insgesamt ca. 6.500 Einwohnern zum Landkreis Leipzig.

Die Stadt Rötha besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Kämmerer/in (Fachbedienstete/r für das Finanzwesen) (m/w/d)

Das bringen Sie mit:

- Fachliche Eignung nach § 62 der Sächsischen Gemeindeordnung (abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche (Hochschul-) Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst und
- eine mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts
- abgeschlossene Ausbildung als Kommunaler Bilanzbuchhalter oder staatlich geprüfter Bilanzbuchhalter (IHK) oder die Bereitschaft, diesen berufs begleitend zu erwerben
- wünschenswert: Leitungserfahrung
- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und Verwaltungsrecht
- sehr gute EDV-Kenntnisse und Anwendung,
 - wünschenswert: Erfahrungen in Haushalt-Kassen-Rechnungsprogrammen
- vorausschauendes wirtschaftliches Handeln
- Gewissenhaftigkeit, Selbstständigkeit, Verhandlungsgeschick, hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Loyalität
- regelmäßige Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- Teilweise Teilnahme an Gremiensitzungen in den Abendstunden (Bereitschaft zum Dienst außerhalb regulärer Arbeitszeiten)
- PKW-Führerschein

Das erwartet Sie:

- Leitung und Mitarbeiterführung in der Finanzverwaltung
- Erfüllung der Aufgaben der/des Fachbediensteten für Finanzwesen nach § 62 der Sächsischen Gemeindeordnung
- Beratung/Unterstützung des Bürgermeisters in Belangen allgemeiner Finanzverwaltung
- Überwachung Haushalts- und Rechnungswesen einschließlich Anlagenbuchhaltung, Kreditwirtschaft und Zahlungsverkehr, Steuern, Abgaben, Gebühren, Vollstreckung, Buchhaltung
- Haushalts- und Finanzplanung, Bewirtschaftung Ergebnis- und Finanzhaushalt, Budgetierung, Haushaltsüberwachung und -steuerung
- Erstellung Jahresabschlüsse/Gesamtabschlüsse/Halbjahresberichte
- Liquiditätssteuerung, Darlehens- und Schuldenverwaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Bearbeitung von Zuschüssen und Fördermitteln
- Beteiligungsverwaltung

- Mitwirkung im Team der Verwaltungsleitung

Eine Änderung des Tätigkeitsgebietes bleibt jederzeit vorbehalten.

Das bieten wir:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in der Kommunalverwaltung einer aufstrebenden Kleinstadt im Leipziger Neuseenland.
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden in der Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA (bei Vorliegen persönlicher Voraussetzung)
- Jahressonderzahlung sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- vermögenswirksame Leistung
- monatlich steuer- und sv-freier Wertgutschein (aktuell 50 €) sowie ein zusätzlicher Wertgutschein im Monat des Geburtstages (aktuell 50 €)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie die Anforderungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen. Für die Einstellung ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis beizubringen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 01.06.2025, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format an: stadtverwaltung@stadt-roetha.de oder unter Angabe einer E-Mail-Adresse an:

Stadt Rötha
Hauptverwaltung - Personalamt
Rathausstr. 4
04571 Rötha

Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung schwerbehinderte oder gleichgestellte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist der Bewerbung in Kopie beizufügen.

Für fachliche Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Eckert unter 034206 60012 oder per Mail: a.eckert@stadt-roetha.de gern zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Puder unter 034206 60015 oder per E-Mail: i.puder@stadt-roetha.de zur Verfügung.

Hinweis: Etwaige Kosten hinsichtlich des Bewerbungsverfahrens (Fahrtkosten etc.) werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf eines halben Jahres, ab Ende der Ausschreibung, vernichtet.

Datenschutz: Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der auf unserer Homepage unter <https://www.roetha.de/rathaus/stellenangebote/> nachlesbaren Datenschutzerklärung einverstanden.