



Die Gemeinde Auetal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

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

im Fachbereich I (Zentrale Dienste und Finanzen).

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem wöchentlichen Arbeitszeitumfang von 39,00 Stunden. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, erfordert jedoch eine flexible Arbeitszeiterbringung und soll insgesamt in Vollzeit besetzt werden. Der derzeitige Stelleninhaber wird zum 01.01.2025 in den Ruhestand wechseln. Nach einer notwendigen Einarbeitung wird der vollständige Aufgabenumfang somit erst ab dem 01.01.2025 übertragen. Die Stelle ist im Stellenplan nach der Entgeltgruppe 12 TVöD (VKA) ausgewiesen.

### **Wer wir sind:**

Als Einheitsgemeinde im Landkreis Schaumburg besteht die Gemeinde Auetal bei rund 6.300 Einwohnerinnen und Einwohnern aus 16 Ortschaften und ist durch ihren ländlichen Charakter geprägt. Hervorzuheben ist die landschaftlich reizvolle Lage zwischen den bewaldeten Hängen des Bückebergs im Norden, dem Wesergebirge und dem Süntel im Süden. Mit einer direkten A2-Anbindung ist insbesondere die Ortschaft Rehren mit dem Sitz der Verwaltung verkehrsgünstig zu erreichen. Es sind eine Grundschule und fünf Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft vorhanden.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Aufstellen des Haushalts inkl. Monitoring der Einhaltung der Haushaltsgrundsätze und Sicherstellung der Finanzierung des Haushalts
- Erstellung der mittelfristigen Finanz- und Investitionsplanung
- Vollzug und Überwachung des Haushalts
- Erstellen der Jahres- und Gesamtabschlüsse inkl. Anhängen und Lageberichten
- Erläutern der Planansätze und Haushaltsberichte in den politischen Gremien
- Ausrichtung der Haushaltspolitik auf die Erfordernisse der Gemeinde Auetal und deren Entwicklung
- Wahrnehmung der Funktion des/der Kassenaufsichtsbeamten/-in
- Bearbeitung von Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten in Haushalts-, Finanzausgleichs- und Abgabenfragen inkl. Erstellen von Satzungen und Dienstanweisungen
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Liegenschaftsverwaltung

Eine Änderung in der Aufgabenzuweisung bleibt vorbehalten.

### **Was wir voraussetzen:**

- eine durch Laufbahnprüfung erworbene Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder ein erfolgreicher Abschluss eines betriebswirtschaftlichen bzw. vergleichbaren Studiums oder eines Studiums der Verwaltungsbetriebslehre oder Nachweis eines gleichwertigen Ausbildungsstands
- umfangreiche betriebs- und finanzwirtschaftliche sowie haushaltsrechtliche Kenntnisse
- fundierte Kenntnisse des kommunalen Rechnungswesens (Doppik) sind von Vorteil

- mehrjährige Verwaltungserfahrung, Kommunikationsfähigkeit in Bezug auf die Zusammenarbeit mit den kommunalpolitischen Gremien
- strukturiertes, eigeninitiatives Handeln und Entscheidungsfähigkeit, gute EDV-Kenntnisse
- ausgeprägtes wirtschaftliches Denken und Handeln, Zielstrebigkeit, Leistungsorientierung
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (z.B. Sitzungen außerhalb der normalen Arbeitszeit)

### **Unser Angebot:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vergütung bis Entgeltgruppe 12 TVöD (VKA) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen
- ein vielseitiges und besonders verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- weitere Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet und bei Verfahrensfragen steht Ihnen Frau Schwarzlaff (Leitung Fachbereich I) unter Tel.: 05752/181-14 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wenn Sie das Verwaltungsteam der Gemeinde Auetal verstärken wollen, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **17.03.2024**. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [bewerbung@auetal.de](mailto:bewerbung@auetal.de) oder richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung an die **Gemeinde Auetal, Rehrener Str. 25, 31749 Auetal**.

### **Bewerbungsunterlagen:**

Bitte fügen Sie Ihrem Bewerbungsschreiben einen tabellarischen Lebenslauf, den Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation und ein aktuelles Arbeitszeugnis o.ä. bei. Es sind keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen der Bewerbung beizufügen, da keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt. Wenn Sie sich online bewerben, reichen Sie Ihre Unterlagen ausschließlich in einer zusammenhängenden PDF-Datei ein. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der in diesem Zusammenhang erforderlichen Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten einverstanden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen datenschutzgerecht vernichtet bzw. Online-Bewerbungen dauerhaft gelöscht.

### **Allgemeine Hinweise:**

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe der für sie einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, bereits in Ihrer Bewerbung das Vorliegen einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung mitzuteilen bzw. nachzuweisen. Die Vorgaben des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) werden beachtet. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen. Die Gemeinde Auetal setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i.S.d. NGG abzubauen und begrüßt gleichermaßen die Bewerbungen von Frauen und Männern.