



**Amt
Kirchspielslandgemeinden Eider
Der Amtsdirektor**

Stellenausschreibung

Beim Amt Kirchspielslandgemeinden Eider (34 Gemeinden) mit rund 18.700 Einwohnerinnen und Einwohnern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

**Sachbearbeiter/-in (m/w/d)
im Geschäftsbereich Finanzen**

(Leitung der Finanzbuchhaltung)

in Vollzeit unbefristet zu besetzen. Bewertet ist die Stelle nach der Entgeltgruppe 9 b der Anlage 1 (Entgeltordnung) zum TVöD-VKA.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz in der landschaftlich reizvollen Eiderniederung
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- zusätzlich eine Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (LOB) nach dem TVöD-VKA
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaubsanspruch nach dem TVöD-VKA
- die grundsätzliche Möglichkeit von Wohnraumarbeit zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, z. B. Förderung von EGYM Wellpass (Qualitrain)
- eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- eine moderne EDV-unterstützte Arbeitsumgebung
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Arbeit in einer kleinen Verwaltungseinheit mit einem freundlichen jungen Team sowie flachen Hierarchien
- eine große Nähe zu den Bürgerinnen und Bürgern sowie Bürgermeisterinnen und Bürgermeister unserer Gemeinden

Tätigkeitsbeschreibung

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Leitung der Finanzbuchhaltung und der Vollstreckung (personelle, fachliche und organisatorische Verantwortung)
- Überwachung der inneren und äußeren Kassensicherheit
- Bearbeitung von Grundsatzfragen in fachlichen und organisatorischen Angelegenheiten der Finanzbuchhaltung
- Entscheidung über schwerwiegende Einzel- und Konfliktfälle im Bereich der Finanzbuchhaltung und Vollstreckung
- Verantwortung und Erstellung des Jahresabschlusses für die Finanzbuchhaltung (u.a. Wertberichtigung bzw. Forderungsbewertung, Kontrolle der Bestände auf den Verwah- und Vorschusskonten)
- Verwaltung aller Girokonten, Tagesgeld- und Festgeldkonten
- Klärung von schwierigen Buchungsvorgängen und Fehlüberweisungen
- Einleitung und Durchführung von Mahnläufen inkl. Klärung mit Bürgerinnen und Bürgern
- Verantwortliche Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung
- Einleitung und Durchführung von Vollstreckungsläufen
- Koordinierung von Vollstreckungsmaßnahmen sowie Prüfung und Bescheinigen der Vollstreckbarkeit zur weiteren Veranlassung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Vollstreckungsmaßnahmen in das unbewegliche Vermögen
- Vollstreckungsmaßnahmen für privatrechtliche Forderungen und Forderungen Dritter im Wege der Vollstreckungshilfe
- Insolvenzrecht (u.a. Anmeldung von Forderungen im Insolvenzverfahren, Restschuldbefreiungsüberwachung und Verhandlungen mit Insolvenzverwaltern und Insolvenzgerichten)
- Feststellung der Uneinbringlichkeit von Forderungen (Stundung, Niederschlagung und Erlass)
- Fachadministration für S-Firm (Online-Banking), SVP (Vollstreckung) und CIP (Finanzfachverfahren)
- Sitzungsdienst in den zugewiesenen Gremien

Die Übertragung weiterer Aufgaben und Projekte wird ausdrücklich vorbehalten.

Das Team der Finanzbuchhaltung umfasst derzeit fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Leitungskraft.

Wir erwarten von Ihnen:

- Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit erfolgreich abgelegter II. Angestelltenprüfung (jetzt Verwaltungsfachwirt/-in) oder ein vergleichbarer Abschluss im Bereich der Finanzwirtschaft.

Ebenfalls zugelassen werden Bewerber/-innen mit einem abgeschlossenen Studium (mindestens Bachelor) in der Fachrichtung Betriebswirtschaft, öffentliche Verwaltung / öffentliches Management, Finanzwirtschaft oder gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen.

Die Bewerbung von Verwaltungsfachangestellten ohne erfolgreich abgelegte II. Angestelltenprüfung wird **nachrangig** zugelassen. Die Ableistung der II. Angestelltenprüfung ist in diesen Fällen verpflichtend. Die Kosten hierfür übernimmt bis auf die Verpflegungskosten während des Lehrgangs das Amt KLG Eider. Sollte innerhalb von drei Jahren nach Ablegen der Prüfung das Arbeitsverhältnis seitens des / der Beschäftigten beendet werden, behält sich das Amt Rückforderungsansprüche vor.

Ebenfalls **nachrangig** zugelassen werden Bewerbungen mit einer abgeschlossenen mindestens dreijährigen Ausbildung (Regelausbildungszeit) in einem anerkannten Ausbildungsberuf, in dem Grundlagen einer Buchhaltung vermittelt werden. Die Ableistung der I. und II. Angestelltenprüfung ist in diesen Fällen verpflichtend. Die Kosten hierfür übernimmt bis auf die Verpflegungskosten während des Lehrgangs das Amt KLG Eider. Sollte innerhalb von zwei Jahren (I. Angestelltenprüfung) bzw. drei Jahren (II. Angestelltenprüfung) nach Ablegen der Prüfungen das Arbeitsverhältnis seitens des / der Beschäftigten beendet werden, behält sich das Amt Rückforderungsansprüche vor.

- wünschenswert sind fundierte Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Kassenwesen, alternativ gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse, mindestens jedoch fundierte Grundlagenkenntnisse in einer doppelten Buchführung
- die Fähigkeit zur Erschließung von buchhalterischen Zusammenhängen
- eine freundliche und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz, Bürgerfreundlichkeit, Verschwiegenheit, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit, Entscheidungsstärke und Durchsetzungsvermögen
- ein sicheres und kompetentes Auftreten
- eine selbstständige, zielorientierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Anwendungskenntnisse des MS-Office-Paketes, insbesondere Word und Excel
- wünschenswert sind Kenntnisse im Dokumentenmanagementsystem RegiSafe sowie in der Finanzsoftware CIP, SVP und SFirm
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- Da zur Wahrnehmung des Sitzungsdienstes Außentermine im Amtsbereich wahrzunehmen sind, wird entsprechende Mobilität (z.B. durch eine Fahrerlaubnis der Klasse B) sowie Flexibilität für einen Arbeitseinsatz im Bedarfsfall auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten erwartet. Dienstfahrzeuge stehen für derartige Termine in begrenzter Zahl zur Verfügung. Daher kann im Einzelfall der Einsatz eines eigenen Fahrzeuges notwendig werden. Bei Benutzung des eigenen Fahrzeuges wird

eine Wegstreckenentschädigung auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes gewährt.

Informationen zum Bewerbungsverfahren

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Leitung des Geschäftsbereichs Finanzen, Frau Sünje Jasper, unter der Telefon-Nr. 04836-99024, oder die Leitung Team Personal, Frau Britta Jensen, unter der Telefon-Nr. 04836-99058, E-Mail: britta.jensen@amt-eider.de, gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte **bis einschließlich zum 24. November 2022** unter dem **Kenntwort „Leitung Finanzbuchhaltung“** an das

Amt KLG Eider
Der Amtsdirektor
z.H. Frau Britta Jensen
Kennwort „Leitung Finanzbuchhaltung“
Kirchspielsschreiber-Schmidt- Straße 1
25779 Hennstedt

oder im **PDF-Format** an britta.jensen@amt-eider.de

Ich weise darauf hin, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung nicht erstattet werden. Eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen erfolgt ausschließlich in elektronischer Form, sofern entsprechende Daten vorliegen. Bitte verzichten Sie im eigenen Interesse auf Bewerbungsmappen und reichen Sie Unterlagen (evtl. Zeugnisse u.a.) in Kopie ein.

Hennstedt, den 03. November 2022

Amt KLG Eider
Der Amtsdirektor