



Wir verstehen uns als moderner Dienstleistungsbetrieb, der die Wünsche seiner Bürger nicht verwaltet, sondern gestaltet.

Mit ca. 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nehmen wir die an uns gestellten Erwartungen im Rahmen der Gesetze und Verordnungen wahr.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## Fachbediensteten für das Finanzwesen (Kämmerer / Kämmerin) (m/w/d)

Der Finanzbereich verwaltet nicht nur den Haushalt der Gemeinde Abstatt, sondern auch die Wirtschaftspläne der Eigenbetriebe und das Sondervermögen der Bürgerstiftung.

Die Haushaltsführung der Gemeinde Abstatt ist seit dem 1. Januar 2019 auf die Doppik umgestellt. Die EÖB sowie die doppelischen Jahresabschlüsse bis 2021 sind bereits aufgestellt.

### Die Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung der Finanzverwaltung mit den Abteilungen Kämmerei, Gemeindekasse und Steueramt
- Aufstellung der jährlichen Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsvollzug sowie –überwachung, Erstellung der Jahresrechnung
- Umstellung auf § 2b Umsatzsteuergesetz
- Ansprechpartner in Steuerangelegenheiten
- Vermögens- und Schuldenverwaltung/Liquiditätsplanung
- Kalkulation von Gebühren und Beiträgen im Sinne des KAG, Satzungswesen
- Geschäftsführer Bürgerstiftung
- Erstellen von Statistiken

Aufgrund des komplexen Verantwortungsbereichs ist die vertrauensvolle und loyale Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister aber auch mit den politischen Gremien von besonderer Bedeutung.

### Ihr Profil:

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management
- Sehr zuverlässiges, selbständiges, eigenverantwortliches und kreatives Handeln
- Überdurchschnittliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und hohe Kooperationsbereitschaft, Kommunikationskompetenz sowie die Fähigkeit, Mitarbeiter/innen zu motivieren
- Geschick und Freude im Umgang mit den Kollegen und der Bürgerschaft
- Berufserfahrung im Bereich des kommunalen Finanzwesens

### Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einer modernen und engagierten Verwaltung
- Leitung eines motivierten Teams und Mitarbeit in einer engagierten Verwaltung
- Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- Eine Vergütung bis zur Besoldungsgruppe A13

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen an die Gemeindeverwaltung Abstatt, Rathausstraße 30, 74232 Abstatt oder per E-Mail im pdf-Format an: [hauptamt@abstatt.de](mailto:hauptamt@abstatt.de).

Bei schriftlichen Bewerbungen fügen Sie bitte nur Kopien bei, da wir Ihre Unterlagen nicht zurückschicken werden. Diese werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 EU-DSGVO können Sie unserer Homepage im Bereich „Stellenangebote“ entnehmen.