

## Stadtverwaltung Blankenhain

Marktstraße 4, 99444 Blankenhain



### Stellenausschreibung Kämmerin/Kämmerer

In der Stadt Blankenhain ist zum 01.08.2018 die Stelle einer/s **Kämmerin/Kämmerers** als Vollzeitstelle zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet. Die Probezeit beträgt 6 Monate. Die/der Kämmerin/er ist gleichzeitig als Verwaltungsleiterin/er tätig.

#### Ihr Aufgabengebiet:

- organisatorische, fachliche und personelle Leitung der gesamten Verwaltung inkl. der zugehörigen Sachgebiete Allgemeine Verwaltung/Kindergärten; Sicherheit/Ordnung/Feuerschutz; Stadtkasse, Bauamt/Liegenschaften und Bauamt/Bauhof
- Haushaltsplanung, Haushaltsvollzug, -überwachung inkl. Budgetierung, Kosten- und Leistungsrechnung
- Jahresabschluss
- Vorbereitung und Begleitung der örtlichen und überörtlichen Prüfungen
- Vermögens- und Schuldenmanagement
- Kassenaufsicht
- Kalkulation von Gebühren und Beiträgen
- Vorbereitung und Mitwirkung finanzieller Grundsatzentscheidungen
- Finanzstatistiken
- Gremienarbeit (Stadtrats- und Ausschusssitzungen)

#### Persönliche Voraussetzungen:

- zielorientierte, verantwortungsbewusste und strategische Führungspersönlichkeit
- Delegations- und Organisationsfähigkeit sowie eine analytische Denkweise
- Kommunikationsgeschick, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit sowie Motivationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und selbständiges Arbeiten
- sehr gute EDV-Kenntnisse

#### Erforderliche Qualifikation:

erfolgreiche Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (FL II) oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder die Laufbahnbefähigung für den gehobenen oder höheren allgemeinen Verwaltungsdienst und eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts

#### Was bieten wir Ihnen?

- Führungsposition in einem vielseitigen anspruchsvollen Aufgabengebiet
- gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- gleitende Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub
- betriebliche Altersfürsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 11 bewertet.

Schwerbehinderte Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 30.05.2018** als pdf-Datei

per E-Mail: [stadt@blankenhain.de](mailto:stadt@blankenhain.de)

oder auf dem Postweg: Stadtverwaltung Blankenhain  
Marktstraße 4  
99444 Blankenhain

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden. Ihre Unterlagen werden danach datenschutzrechtlich vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Blankenhain, 24.04.2018

gez. Klaus-Dieter Kellner  
Bürgermeister