

Die kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder) mit ca. 58.000 Einwohnern sucht für die aktive Gestaltung ihrer weiteren Entwicklung zielstrebige, verantwortungsbewusste und teamfähige Persönlichkeiten. Für die Nutzung der besonderen Möglichkeiten und Potenziale der Stadt werden hohe Kreativität, Entscheidungsfreude und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft erwartet.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Frankfurt (Oder) im Amt für Finanzmanagement und Rechnungswesen die Stelle

„Stellvertretender Kassenverwalter (m/w/d)“

zu besetzen.

Der künftige Aufgabenbereich umfasst:

**1. Aufgaben als stellvertretende/r Kassenverwalter/in
gem. § 80 BbgKVerf i. V. m. § 38 KomHKV**

- Leitung, Lenkung und Koordinierung der Kassengeschäfte gemäß § 80 BbgKVerf i. V. m. § 38 KomHKV in der Funktion de/r/s stellvertretenden Kassenverwalter/in (Vertretung de/r/s Kassenverwalter/in)

2. Besondere Aufgaben in den Bereichen Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung und Zahlungsverkehr

- Aufklärung schwieriger Differenzen und Erarbeitung von Lösungen für Korrekturbuchungen
- Erstellen der kassenseitigen Jahresabschlüsse einschließlich Dokumentation
- unterschriftsreife Bearbeitung von Anträgen auf Einrichtung von Zahlstellen/Einnahmekassen/Hand- und Wechselgeldvorschüssen (§ 39 KomHKV)
- Überwachung der Kassenliquidität einschließlich Analyse der Liquiditätsplanung
- Durchführung von Ausschreibungen für Liquiditätskredite und Geldanlagen in Abstimmung mit de/r/m Kassenverwalter/in
- Prüfung neuer regulatorischer und gesetzlicher Vorgaben hinsichtlich deren Auswirkungen auf die Abläufe innerhalb der Stadtkasse und Erarbeitung von Umsetzungsvorschlägen
- mündliche und schriftliche Auskunftserteilung an die Fachbereiche der Verwaltung

3. Besondere Aufgaben im Bereich Vollstreckung

- Durchführung von Vollstreckungsverfahren in schwierigen Fällen in den Bereichen Immobilienvollstreckung und Vollstreckung in das bewegliche Vermögen sowie andere Vermögensrechte
- Durchführung von schwierigen Verfahren nach der Insolvenzordnung (außergerichtliche und gerichtliche Schuldenbereinigungsverfahren, Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren, Restschuldbefreiungsverfahren, Insolvenzplanverfahren, Insolvenzanfechtungsverfahren)
- Prüfung neuer regulatorischer und gesetzlicher Vorgaben hinsichtlich deren Auswirkungen auf die Abläufe innerhalb der Stadtkasse und Erarbeitung von Umsetzungsvorschlägen
- mündliche und schriftliche Auskunftserteilung an die Fachbereiche der Verwaltung

4. Sonstige Aufgaben

- unterschriftsreife Bearbeitung von Anträgen auf Stundung oder Erlass von Nebenforderungen im Sinne von § 38 KomHKV
- unterschriftsreife Bearbeitung von Widersprüchen gegen Mahnungen oder die Erhebung von Nebenforderungen im Sinne von § 38 KomHKV
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen nach Vergaberecht für die Stadtkasse betreffende Lieferungen und Leistungen in Abstimmung mit de/r/m Kassenverwalter/in

- selbständige Erstellung und Bearbeitung der Quartals- und Jahresstatistiken (Finanzstatistiken) zur Meldung ans Amt für Statistik Berlin-Brandenburg
- Zusammenstellung und Analyse interner Ziele und Kennzahlen der Stadtkasse zur Vorlage bei de/r/m Kassenverwalter/in
- Koordinierung und Durchführung der Mahn- und Pfändungsläufe
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Dienstaufsichtsbeschwerden, Ermittlungsverfahren, Strafanzeigen und gerichtlichen Klageverfahren
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben nach Weisung

Anforderungen

Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt/in, Diplomverwaltungswirt/in, Angestelltenlehrgang II)

und

Qualifikation zum/zur kommunalen Finanzbuchhalter/in

Die Stelle ist eine Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 9c.

Die Stelle ist für Schwerbehinderte geeignet.

Sollten wir Ihr Interesse an dem beschriebenen Aufgabengebiet geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 25. Januar 2019** an die

Stadt Frankfurt (Oder)

Amt für Personal-, Organisation und Technikdienstleistungen

Postfach 1363

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbung. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nicht berücksichtigte Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen nach einem halben Jahr vernichtet.

Des Weiteren wird auf die Information für Bewerberinnen und Bewerber zur Datenverarbeitung im Bewerbungsprozess verwiesen, die als Dokument auf der Homepage der Stadt Frankfurt (Oder) unter der „Rubrik“ Karriere hinterlegt ist.