

Die Kreisstadt Friedberg (Hessen) mit ca. 30.000 Einwohnern liegt im Ballungszentrum Frankfurt/Rhein-Main und ist Verwaltungs- und Dienstleistungszentrum sowie eine traditionsreiche Einkaufsstadt in der mittleren Wetterau. Friedberg verbindet die Vorzüge einer sehr gut ausgebauten städtischen Infrastruktur mit attraktivem Kulturangebot, historischen Sehenswürdigkeiten von nationalem Rang und vielfältigen Freizeitmöglichkeiten sowie der unmittelbaren Nähe zu Natur und Erholung. Durch die verkehrsgünstige Lage sowie die sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr erreicht man die Städte Frankfurt a.M. und Gießen in weniger als 30 Minuten.

Für unseren Fachbereich Finanzen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

stellvertretende Fachdienstleitung Veranlagungs- und Forderungsmanagement (w/m/d)

Vollzeit; teilzeitfähig

Als stellv. Fachdienstleitung (w/m/d) gestalten Sie mit uns die zukunftsweisende Weiterentwicklung des Veranlagungs- und Forderungsmanagements unserer Verwaltung. Sie sind mit der Fachdienstleitung zentrale/r Ansprechpartner/in der gesamten Verwaltung in Angelegenheiten des Steuer- und Kassenwesens. Mit Ihrer Motivations- und Kommunikationsstärke begeistern Sie Ihre Kollegen (w/m/d) für neue Ideen, Aufgaben und Projekte zur Realisierung finanzwirtschaftlicher Ziele und setzen sie mit ihnen erfolgreich und zeitgerecht um.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie leiten mit der Fachdienstleitung verantwortlich die Stadtkasse und die Steuerabteilung mit den Bereichen Debitorenbuchhaltung, Vollstreckung sowie Kreditorenbuchhaltung und führen 10 Beschäftigte.
- Organisation und Überwachung des Forderungsmanagements, Verantwortung für das Forderungscontrolling
- Bewirtschaftung der Kassenmittel, Liquiditätsplanung, Überwachung der Zahlstellen und des Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses hinsichtlich Debitoren und Kreditorenposten sowie Abgrenzungen.
- Sie sind kompetente/r Ansprechpartner/in für die Fachbereichsleitung Finanzen und Mitarbeiter/innen des Fachbereichs bei schwierigeren finanz- und betriebswirtschaftlichen Sachverhalten, Fragen rund um die Erstellung der Jahresabschlüsse und den Konzernabschluss, in der Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Kosten-Leistungs-Rechnung u.a.m.
- Sie wirken mit in Projekten der Organisationsentwicklung und Verwaltungsmodernisierung im Bereich Finanzen (aktuell z.B. Einführung E-Payment).



Unser Anforderungsprofil:

- Abschluss als Diplom-Kaufmann/-Kauffrau, Diplom-Betriebswirt/in, Diplom-Finanzwirt/in, Diplom-Verwaltungswirt/in mit Aufbaustudium Betriebswirtschaft, Verwaltungsbetriebswirt/in oder Verwaltungsfachwirt/in mit Lehrgang Kommunalen Finanzbuchhalter/in bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- sehr gute Kenntnisse des kommunalen Rechnungs- und Kassenwesens, der Finanzbuchhaltung, des Bilanz- und Steuerrechts und kommunalen Abgabenrechts
- mehrjährige Erfahrung im Kassenbereich einer Kommune oder einer Behörde
- hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Führungskompetenz und Führungserfahrung
- Sozialkompetenz und Kommunikationsvermögen
- gute IT-Kenntnisse (Windows und MS-Office) und Praxiserfahrung im Umgang mit IT-Verfahren für das Rechnungswesen; die Stadt Friedberg arbeitet mit der Software NSK (Infoma)

Unser Angebot:

- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungspotenzial
- als familienfreundlicher Arbeitgeber bieten wir ein modernes Arbeitszeitmodell, flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zur mobilen Arbeit
- leistungsgerechte Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 10 TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- RMV-verbundweites Jobticket mit Mitnahmeregelung
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen
- individuelle Personalentwicklung mit bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Angebote zur Gesundheitsförderung

Die Kreisstadt Friedberg (Hessen) setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. d. Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) abzubauen.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist bitte in Kopie beizufügen.



Wenn Sie der Aufgabenbereich anspricht, Sie über die im Anforderungsprofil genannten Voraussetzungen verfügen und an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz interessiert sind, dann senden Sie bitte (vorzugsweise per Mail) Ihre Bewerbung mit Angabe ob Sie eine Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit (mit Stundenangabe) anstreben, bis spätestens **11. Dezember 2022** an den

**Magistrat der Kreisstadt Friedberg (Hessen)
Haupt- und Personalamt (Stellenangebot)
Mainzer-Tor-Anlage 6, 61169 Friedberg (Hessen)
E-Mail: bewerbung@friedberg-hessen.de**

Für Fragen stehen Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Böhmerl, Tel. 06031 / 88-276, oder die Erste Stadträtin, Frau Götz, Tel. 06031 / 88-244 gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ausdrücklich in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegende ausgeschriebene Stelle ein. Ihre Einwilligung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich für dieses Auswahlverfahren und wird auf Grundlage von Art. 6 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vorgenommen. Dies schließt die Weitergabe an die Mitglieder der Auswahlkommission, die Personalverwaltung und den Personalrat im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit ein. Ihre Daten werden bis längstens 6 Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und anschließend gelöscht.

Mail-Bewerbungen: Wenn möglich, vereinen Sie alle Unterlagen in einem Anhang.

Postalische Bewerbungen: Bitte geben Sie für die Korrespondenz bei postalischer Bewerbung Ihre **E-Mail-Adresse** an. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

