



Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Gerbstedt ist ab sofort die Stelle der

Leitung Finanzverwaltung (m/w/d)

zu besetzen. Die Beschäftigung erfolgt in Vollzeit, ist unbefristet und richtet sich sowohl an Beamte und Angestellte. Die Stelle ist nicht teilzeitfähig.

Tätigkeitsschwerpunkte sind unter anderem:

Allgemeine Leitungstätigkeit in der Finanzverwaltung

- Leitung und Koordination der Finanzverwaltung
- Koordinierung aller Dienstaufgaben auf die jeweiligen Mitarbeiter/ Produkte
- Erstellung von amtsbezogenen Dienstanweisungen
- Verantwortung für Satzung über Gemeindeabgaben und deren Vollzug

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

- Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs, Ermittlung der Haushaltsansätze und Liquiditätsplanung
- Erstellung des Haushaltskonsolidierungskonzeptes
- Aufstellen der Bilanz inkl. Haushaltsrechnung, Rechenschaftsberichten etc.
- Begleitung der Rechnungsprüfung und Stellungnahme zum Bericht
- Bearbeitung besonders schwieriger Fälle von grundsätzlicher Bedeutung
- Erstellung von Satzungsentwürfen (z.B. Steuersatzung, Haushaltssatzung)
- Berechnung von Umlagen, Einkommenssteuer- und Umsatzsteueranteilen
- Genehmigung zu Stundungs- und Niederschlagsanträgen
- Bearbeitung von Widersprüchen bei Steuern von besonderer Schwierigkeit
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Darlehnsverwaltung
- Organisation und Vorbereitung der Umsatzbesteuerung in Kommunen

Konzessionsverträge- und abgaben

- Verantwortung für Prüfung, Abschluss und Einhaltung von Konzessionsverträgen und -abgaben

Beteiligungsmanagement

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- die Befähigung zur Laufbahngruppe 2.1. der allgemeinen Verwaltung, ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor oder Master of Arts öffentliche Verwaltung, ein erfolgreich abgeschlossenes Studium aus dem Bereich der Betriebs- oder Volkswirtschaftslehre oder zur Aufgabenwahrnehmung vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Finanzverwaltung und anwendungssichere Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Führungserfahrung und Führungskompetenz,
- Führerschein Klasse B

Wünschenswert:

- analytisches Verständnis, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise sowie effizientes Zeitmanagement,
- hohes Maß an sozialen Kompetenzen, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Integrität,
- Engagement, Eigenverantwortung und Belastbarkeit sowie
- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendungssoftware und

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- eine unbefristete Beschäftigung in einer nach **Besoldungsgruppe A13 LBesG LSA** oder **Entgeltgruppe E 12 TVöD** bewertet Stellen
- flexible Arbeitszeiten
- vermögenswirksame Leistung, anteilig tarifliche Einmalzahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, Arbeitszeugnisse) bis zum **28.09.2026, 12:00 Uhr**.

Ihre schriftliche Bewerbung, unter Nennung des möglichen Eintrittszeitpunktes, richten Sie bitte an die:

Stadt Gerbstedt
Bürgermeister
Markt 1
06347 Gerbstedt

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch in elektronischer Form übersenden.
Diese senden Sie bitte an:

bewerbung@stadt-gerbstedt.de

Bitte beachten Sie in dem Falle, dass Sie die Unterlagen in einer PDF-Datei gesammelt als Anhang schicken. E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter: 034783 / 61-130

Hinweis:

Die Stadt Gerbstedt setzt sich für die Gleichstellung von Männern und Frauen ein und begrüßt daher die Bewerbung von weiblichen Interessenten. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Eingangsbestätigungen werden nicht versendet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Kosten, die im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen. Eine datenschutzrechtliche Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt innerhalb von drei Monaten nach Bewerbungsfristende.