

Die **Gemeinde Oftersheim** (12.300 Einwohner) im Rhein-Neckar-Kreis sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

## stellvertretende Leitung des Rechnungsamtes (m/w/d)

Die Vollzeitstelle ist unbefristet zu besetzen und mit einem Mindestanstellungsstundenumfang von 30 Stunden pro Woche auch als Teilzeitstelle ausgestaltbar.

### Aufgabenbereich:

- Stellvertretung der Leiterin des Rechnungsamtes
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses
- Anlagebuchhaltung
- Gebührenkalkulationen und Beitragswesen
- Kennzahlenberichte
- Kreditwirtschaft
- Finanzstatistiken
- Zuschüsse
- Steuererklärungen
- Sitzungsdienst
- Controlling
- Sonstige sachgebietsähnliche Aufgaben, die jederzeit übertragen werden können

### Wir bieten:

- Ein attraktives, vielfältiges Arbeitsumfeld
- Ein offenes und engagiertes Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine der Tätigkeit entsprechende Besoldung/Vergütung nach der Besoldungsgruppe A 11/Entgeltgruppe EG 10 TVöD-VKA
- Die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst

### Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Verwaltungswirt\*in (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management, Verwaltungsfachwirt\*in oder Betriebswirt\*in
- Möglichst mehrjährige Erfahrung im kommunalen Finanzwesen
- Führungskompetenz
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit der Finanzsoftware SAP
- Schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Flexibilität und Teamfähigkeit

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, ggf. Zusatzqualifikationen, Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber etc.) richten Sie bitte bis **08.01.2021** schriftlich an:

**Bürgermeisteramt Oftersheim**  
**Personalamt**  
**Mannheimer Straße 49**  
**68723 Oftersheim**

oder per E-Mail an:

**personalamt@oftersheim.de**

Für Fragen stehen Ihnen die Leiterin des Amtes „Rechnungswesen und Finanzen“, Frau Fassott-Schneider, Telefon: 06202 597-140, sowie Frau Brix und Herr Lorenz, Telefon: 06202 597-117 und -118, vom Personalamt zur Verfügung.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet. Gleiches gilt für die Löschung von elektronischen Bewerbungen. Auf Bewerbungseingangsbestätigungen wird verzichtet.