



Sie übernehmen gern Verantwortung und sind Profi auf dem Gebiet der Finanzen? Sie können sich vorstellen, die finanziellen Ressourcen unserer Stadt zu managen und glänzen durch eine kommunikative Persönlichkeit sowie gutes Entscheidungs- und Urteilsvermögen? Dann bewerben Sie sich!

Zum **01. April 2021** ist die Stelle

## **der Kämmerin/des Kämmerers/der Amtsleiterin/des Amtsleiters Kämmerei (m/w/d)**

zu besetzen.

Die Fontanestadt Neuruppin ist mit ca. 32.000 Einwohnerinnen und Einwohnern die größte Kommune und regionales Entwicklungszentrum im Nordwesten des Landes Brandenburg und versteht sich mit ihren ca. 500 Mitarbeiter\*innen als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen.

Die Geburtsstadt des Schriftstellers Theodor Fontanes sowie des Architekten, Stadtplaners und Malers Karl Friedrich Schinkels entwickelt sich als aufstrebender Wirtschafts- und Tourismusstandort mit namhaften Unternehmen und Landeseinrichtungen sowie einer ausgezeichneten Bildungsinfrastruktur. Mit ihrer kulturellen Vielfalt und ihrem weltoffenen Flair bietet die Stadt eine hohe Lebensqualität.

Gesucht wird eine verantwortungsvolle, zielstrebige, durchsetzungsfähige Persönlichkeit, welche in der Lage ist, die Finanzen der Fontanestadt Neuruppin leistungsorientiert, wirtschaftlich und bürgernah zu führen.

### **Ihre Kernaufgaben**

- Umsichtige und verantwortungsvolle Aufgabenwahrnehmung der Funktion der Kämmerin/des Kämmerers
- Aufgaben einschließlich der Befugnisse und Vollmachten, wie diese durch die Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) zugewiesen sind, hier insbesondere:
  - o Aufstellung des Haushaltsplans inkl. Haushaltssatzung sowie Aufstellung der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung, des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses
  - o Haushaltsüberwachung und Haushaltssicherung
  - o Verwaltung des Geldvermögens und der Schulden
  - o Vorläufige Haushaltsführung
  - o Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen (unerheblich)
  - o Haushaltssperre
- Wertschätzende Führung und Leitung eines motivierten Teams im Amt Kämmerei in einer kreativen und kollegialen Atmosphäre mit seinen derzeit 25 Mitarbeiter\*innen, bestehend aus den Sachgebieten Finanzen und Haushalt, Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung sowie Finanzbuchhaltung

### **Wir bieten Ihnen**

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit verbunden mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Einsatzbereitschaft
- eine unbefristete Beschäftigung mit 40 h/Woche in der Entgeltgruppe 14 TVöD-V
- Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf sowie ein breites und etabliertes betriebliches Gesundheitsmanagement
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Das bringen Sie mit**

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaftslehre/Verwaltungsmanagement mit der Laufbahnbefähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst und entsprechend langjährige Verwaltungs- sowie Leitungserfahrung bzw. die grundsätzliche Bereitschaft, sich entsprechend den Stellenanforderungen zu qualifizieren
- Fundierte Fachkenntnisse in der Kommunalen Haushaltswirtschaft (Doppik), Kosten- und

- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- 30 Tage Urlaub, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- eine gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignete Stelle
- die aktive Förderung der Gleichstellung aller Mitarbeitenden
- selbstverständlich die Integration schwerbehinderter Menschen – bitte Nachweis beifügen
- Leistungsrechnung, Budgetierung, Kreditwesen und Controlling, geprägt durch strategisches und lösungsorientiertes Denken
- Kenntnisse und Fähigkeiten im Steuerrecht, Staats- und Verfassungsrecht, Arbeits- und Verwaltungsrecht, Kommunalrecht sowie Bürgerliches Recht
- Sehr gute EDV Kenntnisse, vorzugsweise mit Erfahrung im Anwendungsverfahren H&H proDoppik
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen außerhalb der regulären Arbeitszeit

Haben wir Sie überzeugt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Zeugnisabschriften, Befähigungs- und Tätigkeitsnachweise, Referenzen, erweitertes Führungszeugnis) bitte bis zum **20. Januar 2021** an

Fontanestadt Neuruppin,  
Der Bürgermeister  
persönlich  
„StA Kämmerin/Kämmerer“  
Karl-Liebknecht-Straße 33/34  
16816 Neuruppin

Das Auswahlverfahren findet mithilfe eines Assessment-Centers statt und wird voraussichtlich Termine im Zeitraum zwischen dem 8. Februar 2021 und 19. Februar 2021 umfassen.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Eine Wohnsitznahme in der Fontanestadt Neuruppin ist wünschenswert. Umzugskosten und Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

#### **Hinweis**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.

Mit der Abgabe der Bewerbung erklären Sie sich des Weiteren damit einverstanden, dass die für die Auswahlentscheidung relevanten Daten als öffentliche Beschlussvorlage an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung der Fontanestadt Neuruppin weitergegeben werden.

Golde  
Bürgermeister

Für Ihre Bewerbung beachten Sie bitte auch die allgemeinen Hinweise zum Datenschutz unter <https://www.neuruppin.de/globale-seiten/datenschutz.html>, die Bestandteil der Ausschreibung sind.