

Hochheim am Main, die traditionelle Wein- und Sektstadt mit ca. 18.000 Einwohnern im Rhein-Main-Gebiet verfügt über günstige Verkehrsanbindungen zu den Städten Mainz, Wiesbaden und Frankfurt sowie zahlreiche soziale Angebote für Familien.

Bei der Stadt Hochheim am Main ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Vollzeitstelle zur

## **Leitung des Amtsbereichs 2 Finanzen (m/w/d)**

zu besetzen.

Das Amt 2 besteht aus dem Team 2.1 – Rechnungswesen –, dem Team 2.2 – Haushalts- und Steuerwesen – und dem Team 2.3 – Jahresabschlüsse und Steuerangelegenheiten –

### **Die Aufgaben:**

- Leitung, Organisation, Koordination und Weiterentwicklung des Amtsbereichs
- selbstständige und wirtschaftliche Aufstellung sowie Abstimmung der produktorientierten Haushalts- und Finanzplanung, der Haushaltssicherungskonzepte sowie der Jahresabschlüsse
- Vermögens-, Liquiditäts-, Forderungs- und Schuldenmanagements
- Abwicklung der Investitionsfinanzierungen und -programme
- Steuerung und Überwachung des Haushaltsvollzuges
- Beratung der Entscheidungsträger im Haushaltsvollzug und betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten
- Verantwortung für den kommunalen Finanzausgleich, Umlageverpflichtungen, Gemeindesteuern und kommunalen Steueranteilen
- Verantwortung in steuerrechtlichen Fragen sowie in finanzwirtschaftlichen Grundsatzfragen
- Umsetzung der Regelungen des § 2b UStG und ggf. weiterer finanzspezifischer Projekte
- Konzeptentwicklung und Implementierung einer konzerneinheitlichen Umsatzsteuerabwicklung
- Erstellung von Quartals- und sonstigen Finanzberichten

Änderungen und Erweiterungen im Aufgabengebiet bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## Anforderungsprofil:

- Erfolgreicher Hochschulabschluss des Studiengangs BWL/Finanzwissenschaften oder Master of Public Management, Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung – bzw. Diplom-Verwaltungswirt oder Diplom-Finanzwirt mit der laufbahntechnischen Qualifikation für den höheren nichttechnischen Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- Mehrjährige Erfahrung in Personalführung, der eigenverantwortlichen Erstellung von Haushaltsplänen und Jahresabschlüssen in einer kommunalen Verwaltung,
- Fundierte kommunalrechtliche Kenntnisse, vor allem auch im Steuer- und Finanzrecht des öffentlichen Dienstes
- umfangreiche Kenntnisse in der kommunalen Doppik, verbunden mit Erfahrungen in einem entsprechenden doppelischen Softwareverfahren
- konzeptionelle Fähigkeiten sowie ausgeprägte schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen mit moderner Informationstechnik und entsprechenden Medien
- Engagement und hohe Belastbarkeit
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsvermögen, Organisationstalent und souveränes Auftreten
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen und Teilnahmen an Sitzungen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Kreativität und Gestaltungswille
- Flexible, selbstständige und zielstrebige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Mehrjährige praktische Berufserfahrung in einer herausgehobenen Position innerhalb einer Kommunalverwaltung ist wünschenswert.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer persönlichen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 41/40 Stunden im Beamtenbereich bzw. 39 Stunden im Tarifbereich.

Wir bieten bei Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen eine Besoldung bis Besoldungsgruppe A 14 des Hessischen Besoldungsgesetzes. Die Besoldung richtet sich nach dem Vorliegen der jeweiligen personenbezogenen beamtenrechtlichen Voraussetzungen. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzung erfolgt im Tarifbereich die Bezahlung bis nach Entgeltgruppe 14 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Sie haben inhaltliche Fragen zur Stelle an sich? Diese beantwortet Ihnen gerne - Herr Stephan Lepka , Tel. 06146 900-109 , E-Mail an [stephan.lepka@hochheim.de](mailto:stephan.lepka@hochheim.de)

Beim Verfahrensablauf hilft Ihnen Frau Laura Babachev vom Team Personalmanagement, Tel.: 06146 900-111, bzw. E-Mail an [laura.babachev@hochheim.de](mailto:laura.babachev@hochheim.de) , gerne weiter.

Bei Interesse senden Sie uns Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail in einem PDF-Dokument bis zum **07.04.2024** an [bewerbung@hochheim.de](mailto:bewerbung@hochheim.de) oder in Papierform an

Magistrat der Stadt Hochheim am Main  
Personalmanagement  
Burgeffstr. 30/Le Pontet-Platz  
65239 Hochheim am Main

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.

Weitere Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie in der Anlage „Informationen zur Verwendung personenbezogener Daten im Rahmen von Bewerbungsverfahren“ auf unsere Homepage [www.hochheim.de](http://www.hochheim.de) /Datenschutz