Die Stadt Schönwald (ca. 3.200 Einwohner), Landkreis Wunsiedel i. Fichtelgebirge, liegt im Naturpark Fichtelgebirge an der Porzellanstraße und verbindet als Stadt die Herstellung von edlem Porzellan mit der Natur des Fichtelgebirges.

Eine Vielzahl an Einrichtungen, eine gute Verkehrsanbindung, sowie sportliche, gesellschaftliche und kulturelle Angebote bieten eine attraktive Wohn- und Lebensqualität hier in „fränkisch Kanada“.

Die Stadt Schönwald verstärkt ihr Team und bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle an:

**Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro**

**Wir bieten Ihnen:**

* ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten
* eine unbefristete Beschäftigung in Teilzeit (19,5 Wochenarbeitsstunden) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
* Leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersversorgung und flexible Arbeitszeiten
* ein gutes und kollegiales Arbeitsklima in einem motivierten und qualifizierten Team
* Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Folgende Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:**

* Sicherheits- und Ordnungsrecht
* Jagd-, Fischerei- und Landwirtschaftsangelegenheiten
* Straßenverkehrsrecht
* Mitarbeit im Bereich Melde- u. Passwesen
* eine spätere Veränderung der Aufgaben ist möglich

**Unsere Erwartungen an Sie:**

* eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (VFA-K), einen abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang BL I oder eine gleichwertige Ausbildung

Die Stelle ist ggf. auch für Bewerber/innen aus vergleichbaren Berufsfeldern geeignet. In diesem Fall ist eine einjährige Qualifizierung an der Bayer. Verwaltungsschule (BL I) zu absolvieren.

* strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
* Teamfähigkeit und Flexibilität
* Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Softwareanwendungen
* sicheres, freundliches Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürger
* auch Berufsanfänger mit diesen Voraussetzungen sind willkommen

**Leitung der Finanzverwaltung (m/w/d)**

**Kämmerei**

**Wir bieten Ihnen:**

* ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten
* eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der EG 9a
* Leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersversorgung und flexible Arbeitszeiten
* ein gutes und kollegiales Arbeitsklima in einem motivierten und qualifizierten Team
* eine umfassende Einarbeitung
* Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Folgende Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:**

* Leitung der Finanzverwaltung mit den Sachgebieten Kämmerei, Steuern und Abgaben sowie der Kasse (Kassenaufsicht)
* Beratung und Unterstützung in finanzwirtschaftlichen Grundsatzfragen
* Planung und Abwicklung des kameralen Haushalts mit Haushaltsüberwachung und Rechnungslegung in enger Zusammenarbeit mit allen Abteilungen
* Erstellung von Finanzberichten und Statistiken
* Mitwirkung bei örtlichen und überörtlichen Prüfungen
* Bearbeitung der steuerlichen Angelegenheiten der Stadt
* Zuwendungswesen
* Vermögens- und Schuldenverwaltung
* Führen von Anlagennachweisen und Ermittlung von kalkulatorischen Kosten
* Beitrags- und Gebührenkalkulationen
* Gremienarbeit, Vorlagenerstellung und Teilnahme an den Sitzungen des Stadtrates
* IT-Administration unter Einbezug externer Dienstleister

**Unsere Erwartungen an Sie:**

* einen Fachhochschulabschluss im Bereich öffentliche Verwaltung oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt mit Fachprüfung BL II/AL II oder vergleichbar
* selbstständiges, strukturiertes und zuverlässiges Arbeiten
* Eigeninitiative und Flexibilität
* Organisationsgeschick
* strategisches und leistungsorientiertes Denken
* Sozial- und Führungskompetenz
* Teilnahme an abendlichen Sitzungsterminen
* Kenntnisse im IT-Bereich und sicherer Umgang mit Officeanwendungen
* auch Berufsanfänger mit diesen Voraussetzungen sind willkommen

-----

Für Rückfragen zu unseren Stellenangeboten stehen Ihnen Herr Erster Bürgermeister Jaschke, 09287/9594-0, sowie Frau Pinkert, 09287/9594-10, gern zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **30. Juni 2023** an die

Stadt Schönwald

z.H. Herrn Ersten Bürgermeister Klaus Jaschke

Schulstraße 6

95173 Schönwald

Oder per E-Mail an: t.pinkert@stadt-schoenwald.de

Bei postalischen Bewerbungen verwenden Sie bitte nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt.