

# GEMEINDE HIMMELKRON

LANDKREIS KULMBACH • OBERFRANKEN



Die Gemeinde Himmelkron mit ca. 3.500 Einwohnern ist eine moderne Wohngemeinde mit sehr guter Infrastruktur und gilt als dynamischer Wirtschaftsstandort. Die Gemeindeverwaltung mit ihren öffentlichen Einrichtungen vertraut dabei auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten von derzeit über **50** Beschäftigten. Als aufgeschlossenes und kundenorientiertes kommunales Dienstleistungsunternehmen suchen wir für die Entwicklung einer zukunftsfähigen Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Verwaltungsfachwirt/-in (w/m/d) für das Bau- und Ordnungsamt unbefristet und in Vollzeit (39 Std. / wöchentlich)**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Beitragswesen nach dem Kommunalabgabengesetz
- Pflege der beitrags- und gebührenrelevanten Grundlagen im GIS-System
- Führung der Anlagenachweise und der Vermögensverwaltung
- Vollzug des kommunalen Ortsrecht
- Beitrags- und Gebührenkalkulation
- Beschaffungs- und Rechnungswesen nach haushaltsrechtlichen Grundsätzen für das Sachgebiet und den Bauhof
- Vollzug des Bayer. Straßen- und Wegegesetzes
- Verwaltungstechnische Betreuung der kostenrechnenden Einrichtungen und Abwicklung von Förderverfahren
- Erstellung von Sitzungsvorlagen für die Gremien bis zur Beschlussreife
- Eigenverantwortliche Ausarbeitung von internen und externen Projekten, sowie Mitarbeit in Arbeitsgruppen
- Kompetente, engagierte und kreative Umsetzung von zugewiesenen Arbeiten durch den Sachgebietsleiter
- Vorbereitung auf die Übernahme der Tätigkeitsbereiche „Kämmerei“ und „Personalwesen“

### **Ihr Profil:**

Für die Tätigkeit und die in Aussicht gestellte Übernahme der Sachgebietsleitung für die künftige Organisationseinheit „Haupt- und Finanzverwaltung“ ist eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (w/m/d) oder die Bereitschaft zur Teilnahme an der Fortbildung (BL II) unverzichtbar.

### **Daneben verfügen Sie über:**

- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- eine zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise
- einen sicheren Umgang mit Bürgern
- gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word u. Excel
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (Sitzungsdienst)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Sachverhalte und DV-Fachanwendungen
- Solides Verständnis für technische Zusammenhänge
- Kontaktfreude, überzeugendes Auftreten, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eine analytische und konzeptionelle Denkweise zeichnen Sie aus
- Führerschein Klasse B

---

### **Unser Angebot:**

Eine vielseitige, verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit tarifgerechter Bezahlung nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Für die künftige Organisationseinheit „Haupt- und Finanzverwaltung“ (Kämmerei) kann bei entsprechender Qualifikation und Leistungen die Übernahme der Sachgebietsleitung in Aussicht gestellt werden.

### **Darüber hinaus bieten wir:**

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Leistungsentgelt nach den Regelungen des TVöD
- Sicherer Arbeitsplatz mit Zukunft
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Betriebliche Altersvorsorge
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeit in ihrem Sachgebiet in einem vertrauensvollen Umfeld mit gegenseitigem Respekt und Teamgeist

**Die Gemeinde Himmelkron fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.**

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 30.11.2021** im PDF-Format (eine Datei) an [bewerbung@himmelkron.de](mailto:bewerbung@himmelkron.de) oder schriftlich an die Gemeindeverwaltung Himmelkron, z. H. Herrn Gerstner, Klosterberg 9, 95502 Himmelkron. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht, weshalb wir Sie bitten, ausschließlich Kopien beizulegen.

Für telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Müller, Tel. 09227 / 931 – 20 zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an den geschäftsleitenden Beamten, Herrn Gerstner (Tel. 09227 / 931 – 18).