

# GEMEINDE GROSSWEITZSCHEN

Landkreis Mittelsachsen

Untere Straße 4 - 04720 Großweitzschen



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Großweitzschen beabsichtigt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters für kommunale Finanzen (w/m/d)**

unbefristet mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

#### **Ihr Aufgabengebiet**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

#### **Anlagenbuchhaltung**

- Führung und Fortschreibung der Anlagenbuchhaltung im Rahmen des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens
- Erfassung, Bewertung und Dokumentation des Anlagevermögens
- Erstellung des Jahresabschlusses der Anlagenbuchhaltung

#### **Forderungsmanagement**

- Überwachung und Bearbeitung öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Gemeinde
- Durchführung des Mahnwesens
- Vorbereitung, Einleitung und Begleitung von Vollstreckungsmaßnahmen nach den geltenden Vorschriften

#### **Aufgaben im Kassen- und Zahlungsverkehr**

- Wahrnehmung von Aufgaben im baren und unbaren Zahlungsverkehr der Gemeindekasse
- Bearbeitung von Auszahlungen, Zahlläufen und Lastschriften im Rahmen der übertragenen Zuständigkeiten
- Beachtung der haushalts-, kassen- und buchungsrechtlichen Vorschriften sowie der internen Regelungen

#### **Buchführung und Kontenabstimmung**

- Zeitnahe Bearbeitung und Zuordnung von Zahlungsvorgängen anhand der Kontoauszüge in Vertretung
- Abstimmung der Finanzkonten im Rahmen der laufenden Buchführung und der übertragenen Zuständigkeiten
- Mitwirkung bei Erstellung der Jahresabschlüsse

#### **Vertretung der Kassenleitung**

- Wahrnehmung der Aufgaben der Kassenleitung im Vertretungsfall nach Maßgabe der internen Zuständigkeitsregelungen
- Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Kassen- und Zahlungsverkehrs unter Beachtung der geltenden haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen

#### **Ihr Profil**

Wir erwarten insbesondere:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Qualifikation
- alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung, möglichst im Finanz- oder Verwaltungsbereich
- wünschenswert sind Kenntnisse im kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie in den einschlägigen Rechtsvorschriften
- eine strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen; Kenntnisse in fachspezifischer Finanzsoftware sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabenbereiche

### **Wir bieten Ihnen**

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in der Kommunalverwaltung
- ein kollegiales und unterstützendes Arbeitsumfeld
- eine tarifgerechte Vergütung nach dem TVöD-VKA entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und der übertragenen Tätigkeiten
- betriebliche Altersversorgung im öffentlichen Dienst
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

### **Hinweise zum Bewerbungsverfahren**

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweisen über Ausbildungsabschlüsse sowie qualifizierten Arbeitszeugnissen, richten Sie bitte bis zum **26.05.2026** an die:

Gemeindeverwaltung Großweitzschen  
Bürgermeister Jörg Burkert  
Untere Straße 4, 04720 Großweitzschen  
oder per E-Mail an: [joerg.burkert@grossweitzschen.de](mailto:joerg.burkert@grossweitzschen.de)

### **Datenschutz**

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren gemäß Artikel 13 DSGVO erhalten Sie auf Anforderung durch die Gemeindeverwaltung.

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.