

Die Gemeinde Burgberg i. Allgäu

beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

(stellvertretenden) Kämmerer (m,w,d) in Voll- oder Teilzeit

einzustellen.

Zu den Aufgaben zählt dabei unter anderem:

- Erstellung und Überwachung des Haushaltsplans der Gemeinde.
- Entwicklung und Implementierung langfristiger Finanzstrategien zur Sicherstellung der finanziellen Stabilität der Gemeinde.
- Vorbereitung von Haushaltsberichten und Präsentationen für den Gemeinderat.
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen.
- Beratung des Bürgermeisters und des Gemeinderats in finanziellen Angelegenheiten.
- Verwaltung und Überwachung von Investitionen und Vermögenswerten der Gemeinde.
- Kommunikation mit Banken, Finanzinstituten und externen Beratern.
- Überwachung der ordnungsgemäßen Verwendung und Abrechnung von Fördergeldern.
- Kalkulation von Gebühren und Beiträgen
- Verwaltung der gemeindlichen Liegenschaften

Unsere Anforderungen

- idealerweise ein Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r VFA-K, Angestelltenlehrgang I oder eine Ausbildung als Beamter/-in des mittleren Dienstes (Q2)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse der relevanten Gesetze und Vorschriften im kommunalen Finanzbereich
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- EDV-Kenntnisse in MS-Office und AKDB

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz
- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit allen Vorteilen und entsprechender Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie bitte möglichst bis 21.07.2024 an die Gemeinde Burgberg, Grüntenstr. 2, 87545 Burgberg i. Allgäu oder bewerbung@burgberg.de