

Als Kulturstadt Europas 1999 bietet die kreisfreie **Stadt Weimar** ein hohes Maß an individueller Lebensqualität. Rund 65.000 Weimarer Bürgerinnen und Bürger nutzen täglich die vielfältigen Kultur- und Freizeitangebote, Schulen, Kindergärten und andere städtische Einrichtungen. Das Dienstleistungsangebot der städtischen Ämter umfasst alle Bereiche des städtischen Lebens und Arbeitens und sorgt dafür, dass ein reibungsloser Ablauf im Alltag der Stadt gewährleistet ist. Die Vielfalt und die Qualität der Leistungen und Einrichtungen, von der standesamtlichen Trauung bis zur Kontrolle der Trinkwasserqualität, von den vielseitigen Bildungs- und Kulturangeboten bis zur Denkmalpflege, machen Weimar attraktiv und lebenswert. All das gestalten, steuern, entscheiden und verwalten die rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weimar und deren Eigenbetriebe. Wir stellen uns täglich kreativ und flexibel den Herausforderungen einer modernen Stadtverwaltung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Weimar eine Stelle als

Abteilungsleiter (m/w/d) Finanzen/ Verwaltung
(Teilzeitarbeit: 38 Wochenstunden)

im Amt für Brand- und Katastrophenschutz/ Rettungsdienst zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 39/2022

Zu Ihren Aufgaben gehören:

1. Leitung der Abteilung Finanzen/ Verwaltung

- Planung, Organisation und Kontrolle der Aufgabenerfüllung für den Bereich Finanzen/ Verwaltung; umfasst u. a. Sicherstellung der Haushaltsplanung und -bewirtschaftung für das gesamte Amt, der Abrechnung der Rettungsdiensteseinsätze und aller anderen Serviceaufgaben sowie der Erhebung der Gebühren im Pflichtaufgabenbereich und Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung im Amt
- Mitarbeiterführung

2. Haushaltsplanung

- Erarbeitung und Planung des Haushaltes des gesamten Haushalts in Absprache mit den einzelnen Bereichen

3. Erstellen von Berichten und Stellungnahmen zum Haushalt sowie Beantwortung von Anfragen gegenüber Aufsichtsbehörden, übergeordneten Dienststellen in finanziellen Angelegen

4. Mitwirkung bei öffentlichen Ausschreibungen nach VOL bzw. bei Freihändiger Vergabe im Rahmen der Beschaffungen im Amt 37.00

- Bearbeitung von Auftragsmeldungen einschließlich Prüfvermerk
- ggf. Investitionsrechnung, Wirtschaftlichkeits- und/oder Folgekostenberechnungen durchführen
- Mitwirkung im Ausschreibungsverfahren, der Submission und bei der Auswertung der Angebote

5. Verwaltung des Anlagevermögens (Anlagenbuchhaltung)

- Meldung der Zu- und Abgänge sowie Änderungen des Anlagevermögens an die Kämmerei
- Organisation und Gewährleistung der jährlichen Inventur im Amt 37.00 in Zusammenarbeit mit der Kämmerei

6. Beantragung, Überwachung, Bearbeitung und Nachweisführung von Fördermitteln im Brandschutz sowie im Zivil- und Katastrophenschutz

7. Finanztechnische Bearbeitung der Bundeskasse Weiden

- Beantragung, Überwachung, Bearbeitung und Nachweisführung von Mitteln der Bundeskasse Weiden
- Verwendungsnachweisprüfung von Bundesmitteln (von Hilfsorganisationen)

8. Entwicklung, Einführung und Fortführung einer Kosten- und Leistungsrechnung für die Bereiche Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz sowie Rettungsdienst im Rahmen der Gebührensatzungen unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung

9. regelmäßige Überarbeitung der Gebührensatzung im Bereich Brand- und Katastrophenschutz sowie für Serviceleistungen für Dritte

- inhaltliche Überprüfung der Gebührensatzung unter Berücksichtigung gesetzlicher Veränderungen aus verwaltungs- sowie finanzrechtlicher Sicht; ggf. Anpassung der Gebührensatzung
- Fortschreibung der Gebühren und Entgeltsätze entsprechend der Kosten- und Leistungsrechnung (siehe Punkt 8)

10. Ausbildungsverantwortliche(r) im Bereich Finanzen/ Verwaltung

- Betreuung, fachliche Anleitung und Bewertung von Auszubildenden

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH oder Bachelor) in einer verwaltungswissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Fachrichtung **oder** abgeschlossene Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt – „FL II“ – (m/w/d) **oder** Verwaltungsbetriebswirt – „VWA“ (m/w/d)
- Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- anwendungsbereite und sichere Kenntnisse der Standardsoftware
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Fähigkeit eigene Entscheidungen zu treffen
- Hohes Maß an Selbstmotivation
- sehr gut ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zur Konfliktbewältigung

Die Eingruppierung erfolgt in der **Entgeltgruppe 9b** (TVöD-VKA).

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer bis zum 18.07.2022** (Posteingang) an die *Stadtverwaltung Weimar, Amt für Personal, Abteilung Personalmanagement, Schwanseestraße 17, 99423 Weimar*.

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Weimar die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadtverwaltung Weimar und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Weimar nicht übernommen.

Ansprechpartner: Herr Lange, Telefon: 03643/762 257.