

Wir stellen uns vor!

Die Gemeinde Büchen, im grünen Speckgürtel der Metropolregion Hamburg, ist mit ca. 6.000 EW geschäftsführende Gemeinde des Amtes Büchen mit 15 Gemeinden und insgesamt ca. 14.900 EW. Darüber hinaus betreuen wir die Schulverbände Büchen und Müssen und damit einen bunten Strauß an interessanten Aufgaben. Wir bieten flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit der mobilen Arbeit. Kindergärten, Krippenplätze und alle Schulformen sowie vielseitige Vereinsangebote sind vor Ort. Optimale Bahnverbindungen nach Hamburg (30 min), Lübeck, (40 min) und Lüneburg (20 min) bieten die perfekte Voraussetzung Familie, Arbeiten, Natur und Kultur zu verbinden. Besuchen Sie uns auch gerne auf unserer Homepage www.buechen.de und auf unserer Verwaltungshomepage www.amt-buechen.eu.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine / einen**

Kämmerin / Kämmerer

(m/w/d) unbefristet in Vollzeit. Eine Anstellung in Teilzeit ist möglich. Die Vergütung/Besoldung erfolgt nach EG 12 TVöD/ A 12.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem

- Leitung der Finanzverwaltung mit den Bereichen Buchhaltung, Kasse und Vollstreckung, Steuern und Abgaben (11 Beschäftigte)
- Bearbeiten finanzieller Grundsatzfragen
- Für 10 Körperschaften (Amt, Gemeinden, Schulverbände) Erstellen der Haushaltspläne, der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanungen, Vollzug der Haushalte, Haushaltsüberwachung und Erstellen der Jahresabschlüsse
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Begleitung der Gebührenkalkulation

Erwartet werden

- Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium in den Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung, BWL, Finanzen oder einen vergleichbaren betriebs-/ finanzwirtschaftlichen Abschluss bspw. als Bilanzbuchhalter kommunal,
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts, des Verwaltungsrechts sowie des Kommunalrechts,
- gute organisatorische Fähigkeiten,
- eigenständige Urteils- und Problemlösefähigkeit,
- mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung im kommunalen Umfeld,
- hohe Gestaltungsmotivation, Durchsetzungsstärke und Kreativität.

Von der Bewerberin/ dem Bewerber werden Überzeugungskraft, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und selbstständiges Arbeiten erwartet.

Die Haushaltsplanung, Jahresabschlüsse sowie die unterjährige Haushaltsüberwachung unserer 18 Körperschaften erfolgt in einem 2er Team, um eine gegenseitige Vertretung zu gewährleisten. Für die in der Aufgabenteilung zuständigen politischen Gremien wird eine Begleitung zu Finanzangelegenheiten in den Abendstunden vorausgesetzt. Finanzausschusssitzungen können zum Teil auch am Nachmittag stattfinden. Der Besitz einer Fahrerlaubnis wird erwartet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Tanja Volkening unter der Telefonnummer 04155 / 8009-214 zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen und Ihren Zeugnissen bis zum **31.05.2022** an die

**Gemeinde Büchen, Der Bürgermeister,
Personalverwaltung, Amtsplatz 1, 21514 Büchen
personalstelle@gemeinde-buechen.de**

Wir stellen uns vor!

Die Gemeinde Büchen, im grünen Speckgürtel der Metropolregion Hamburg, ist mit ca. 6.000 EW geschäftsführende Gemeinde des Amtes Büchen mit 15 Gemeinden und insgesamt ca. 14.900 EW. Darüber hinaus betreuen wir die Schulverbände Büchen und Müssen und damit einen bunten Strauß an interessanten Aufgaben. Wir bieten flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit der mobilen Arbeit. Kindergärten, Krippenplätze und alle Schulformen sowie vielseitige Vereinsangebote sind vor Ort. Optimale Bahnverbindungen nach Hamburg (30 min), Lübeck, (40 min) und Lüneburg (20 min) bieten die perfekte Voraussetzung Familie, Arbeiten, Natur und Kultur zu verbinden. Besuchen Sie uns auch gerne auf unserer Homepage www.buechen.de und auf unserer Verwaltungshomepage www.amt-buechen.eu.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine / einen**

Kämmerin / Kämmerer

(m/w/d) unbefristet in Vollzeit. Eine Anstellung in Teilzeit ist möglich. Die Vergütung/Besoldung erfolgt nach EG 12 TVöD/ A 12.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem

- Leitung der Finanzverwaltung mit den Bereichen Buchhaltung, Kasse und Vollstreckung, Steuern und Abgaben (11 Beschäftigte)
- Bearbeiten finanzieller Grundsatzfragen
- Für 10 Körperschaften (Amt, Gemeinden, Schulverbände) Erstellen der Haushaltspläne, der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanungen, Vollzug der Haushalte, Haushaltsüberwachung und Erstellen der Jahresabschlüsse
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Begleitung der Gebührenkalkulation

Erwartet werden

- Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium in den Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung, BWL, Finanzen oder einen vergleichbaren betriebs-/ finanzwirtschaftlichen Abschluss bspw. als Bilanzbuchhalter kommunal,
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts, des Verwaltungsrechts sowie des Kommunalrechts,
- gute organisatorische Fähigkeiten,
- eigenständige Urteils- und Problemlösefähigkeit,
- mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung im kommunalen Umfeld,
- hohe Gestaltungsmotivation, Durchsetzungsstärke und Kreativität.

Von der Bewerberin/ dem Bewerber werden Überzeugungskraft, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und selbstständiges Arbeiten erwartet.

Die Haushaltsplanung, Jahresabschlüsse sowie die unterjährige Haushaltsüberwachung unserer 18 Körperschaften erfolgt in einem 2er Team, um eine gegenseitige Vertretung zu gewährleisten. Für die in der Aufgabenteilung zuständigen politischen Gremien wird eine Begleitung zu Finanzangelegenheiten in den Abendstunden vorausgesetzt. Finanzausschusssitzungen können zum Teil auch am Nachmittag stattfinden. Der Besitz einer Fahrerlaubnis wird erwartet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Tanja Volkening unter der Telefonnummer 04155 / 8009-214 zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen und Ihren Zeugnissen bis zum **31.05.2022** an die

**Gemeinde Büchen, Der Bürgermeister,
Personalverwaltung, Amtsplatz 1, 21514 Büchen
personalstelle@gemeinde-buechen.de**