

Die Stadt Johanngeorgenstadt stellt frühestens zum 01.10.2026, spätestens zum 01.01.2027 eine/n

Kämmerin / Kämmerer (m/w/d) ein.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teil- oder Vollzeit-Stelle (35-39 Std/Wo) in EG 10 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Das Profil:

Voraussetzung für die Besetzung dieser Stelle ist:

- * Abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder ein vergleichbarer Abschluss (z. B. Verwaltungsfachwirt/in, Betriebswirt/in, Bilanzbuchhalter/in, Steuerfachwirt/in, Bankfachwirt/in)
- * eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts

Spezielle Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten:

- fundierte Kenntnisse in der doppelten Haushaltsführung sowie im Haushalts-, Vertrags-, Verwaltungs-, Kommunal- und Satzungsrecht
- überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Loyalität und absolute Diskretion
- gewissenhafte, selbstständige Arbeitsweise mit hoher Verantwortungsbereitschaft, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfreude und sehr guten kommunikativen Fähigkeiten
- umfassende EDV-Kenntnisse, routinierter Umgang mit Standard-Office-Anwendungen, wünschenswert wären praktische Erfahrungen im H2R
- ausgeprägtes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, planerische analytische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise, ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Teilnahme an Gremiensitzungen und Terminen außerhalb der Regelarbeitszeit sowie an fort-/weiterbildenden Maßnahmen wird vorausgesetzt
- Führerschein Klasse B

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.

- * Leitung der Kämmerei und der Sachgebiete Kasse, Buchhaltung, Steuern & Vollstreckung mit 3 Mitarbeiterinnen
- * Koordination und Kontrolle aller Abläufe im Fachbereich und zielorientierte Führung und Organisation der Finanzverwaltung
- * Aufstellung der Haushaltssatzung und des Haushaltsplanes einschließlich Nachtragshaushalt, inkl. Erstellung der mittel- und langfristigen Finanz- und Investitionsplanung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- * Aufstellung der Jahresrechnung, Erstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung
- * Planung und Überwachung des Vollzuges des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens,
- * Berichterstattung zum Haushaltsvollzug und aller Angelegenheiten des Finanzwesens gegenüber den Entscheidungsgremien der Stadt, Rechtsaufsichtsbehörden sowie der örtlichen und überörtlichen Prüfungseinrichtungen
- * Bearbeitung von haushalts- und finanzrechtlichen Grundsatzthemen sowie Angelegenheiten der Schuldenverwaltung und Kreditwirtschaft, insbesondere Vollzug von Darlehen- und Kreditaufnahmen, Tilgung, Zinszahlungen
- * Überwachung der Kassengeschäfte
- * Aufgaben auf dem Gebiet des Abgabenrechts; Hebesätze der Realsteuern
- * Mitwirkung bei der Erarbeitung von Satzungen, Dienstanweisungen und sonstigen verwaltungsorganisatorischen Maßnahmen
- * Koordinierung und Begleitung von Digitalisierungsprozessen im Bereich Finanzwesen
- * Prüfung und Betreuung umsatzsteuerrechtlich relevanter Sachverhalte

Die Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit ist für die vielfältigen Aufgaben dieser Stelle erforderlich.

Was bieten wir:

- * eine unbefristete Stelle in Teil- oder Vollbeschäftigung
- * ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- * eine attraktive Vergütung nach TVöD-VKA im Tarifbereich Ost, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- * Leistungen zur Zusatzversorgung in der Zusatzversorgungskasse Sachsen
- * 30 Tage Urlaub/Jahr

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweisen, Referenzen, Beurteilungen) bis zum 30.04.2026
an die

Stadtverwaltung Johanngeorgenstadt
Bürgermeister
Eibenstocker Straße 69 a
08349 Johanngeorgenstadt

beziehungsweise an folgende E-Mail-Adresse: personal@sv-johanngeorgenstadt.de, Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des neunten Buchs Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch von der Stadtverwaltung nicht erstattet werden.

Zudem bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen nur dann Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesandt werden, wenn diesen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Wir verweisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind.