

Die Stadt Penzberg ist mit ihren 17000 Einwohnerinnen und Einwohnern ein aufstrebender Wirtschaftsstandort südlich von München gelegen und gleichermaßen eine lebenswerte Stadt mit 300 Beschäftigten in der Stadtverwaltung und deren städtischen Einrichtungen.

Die Stadt Penzberg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in für die Finanzverwaltung (m/w/d)
unbefristet in Vollzeit.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung des Kämmerers in allen Belangen des kameral geführten Haushalts und bei Grundsatzaufgaben
- Sachbearbeitung im Rahmen der Haushaltsaufstellung, des Haushaltsvollzugs und der Haushaltsüberwachung, Budgetkontrolle
- Mitarbeit bei der Aufstellung der Jahresrechnung einschl. Rechenschaftsbericht, Auswertung betriebswirtschaftlicher Abschlüsse, Finanzstatistiken und -auswertungen
- Mitarbeit zur Vorbereitung und bei der Durchführung von Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses und der Verbandsversammlung der Verbandskläranlage Penzberg, Protokollführung, Berechnung der Umlagen des Abwasserzweckverbandes
- Zuschusswesen, Klärung der Fördermöglichkeiten, Erstellung von Förderanträgen, Abruf der Zuwendungsraten, Überwachung der Fristeneinhaltung und Führen der Verwendungsnachweise bzw. – bestätigungen
- Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien zu Fragen der Haushaltsaufstellung und des Haushaltsvollzugs inkl. Unterstützung des Kämmerers bei der Erstellung entsprechender Beschlussvorlagen
- Stellvertretung des Kämmerers im Bereich der klassischen Kämmereiaufgaben

Wir wünschen uns eine Teamplayerin, einen Teamplayer

- als Beamtin/Beamten der 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) oder eine/n Verwaltungsfachwirt/in (Fachprüfung II)
- mit sehr guten Kenntnissen des kameralen Haushaltsrechts
- mit Erfahrung in der Bearbeitung öffentlicher Zuschüsse
- mit der Fähigkeit zu rechtssicherer, selbständiger und eigenverantwortlicher Aufgabenwahrnehmung
- mit hoher Problemlösungskompetenz
- mit sicherem Auftreten und guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise
- mit Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- mit einer Affinität zur Vielfalt des kommunalen Gemeinwesens und dessen Verwaltungsarbeit
- mit ausgeprägtem Dienstleistungsbewusstsein und einem hohen Maß an Eigeninitiative
- mit sehr guten IT-Kenntnissen (vorzugsweise der Produkte der AKDB auf dem Gebiet des Finanzwesens und MS Office) und der Bereitschaft, sich in neue EDV-Verfahren schnell einzuarbeiten



- mit Bereitschaft zur Dienstleistung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Führerscheinklasse B

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz in einem vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsbereich mit einer tarifgerechten Bezahlung nach TVöD bis zu Entgeltgruppe 11 TVöD oder mit Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 11 BayBesG entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung. Gewährt werden ebenso die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Aktuell wird für Tarifbeschäftigte eine widerrufliche Arbeitsmarktzulage in Höhe von bis zu 269,93 € monatlich bei Vollzeitbeschäftigung zur Zahlung gebracht.

Flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit – Vereinbarkeit von Beruf und Familie), eine hochwertige, modern ausgestattete Arbeitsumgebung, die Möglichkeiten zu fachbezogenen und fachübergreifenden Fort- und Weiterbildungen und ein betriebliches Gesundheitsmanagement sind für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. vollständigem Lebenslauf, den Abschluss- und Arbeitszeugnissen, die Sie bitte bis spätestens **26.03.2023**, an das Personalamt der Stadt Penzberg, Karlstraße 25, 82377 Penzberg oder per E-Mail an personalamt@penzberg.de (max. 5 MB) senden. Für fachliche Rückfragen stehen Ihnen Frau Markert, kommissarische stellvertretende Leitung der Abteilung Finanzangelegenheiten, unter 08856/813-231 und für Personalfragen Frau Trenkler unter 08856/813-112 gerne zur Verfügung.