



Hirschberg liegt landschaftlich reizvoll am Rande des Odenwaldes und im Herzen der Metropolregion Rhein-Neckar. In unmittelbarer Nähe zu den Städten Heidelberg, Weinheim und Mannheim gelegen verfügt Hirschberg über eine gute Infrastruktur und eine ausgezeichnete Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr. Sämtliche Schulen sind in Hirschberg bzw. in unmittelbarer Nachbarschaft vorhanden.

Die Gemeinde Hirschberg möchte zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

Mitarbeiter*in in der Kämmerei (w/m/d)

neu besetzen.

Die Besoldung erfolgt nach Besoldungsgruppe A 9 bzw. EG 9 TVöD mit Entwicklungsmöglichkeiten bis A 11 bzw. EG 10 TVöD.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

Vermögensverwaltung:

- Verwaltung von Darlehen
- Liegenschaftsverwaltung (Abwicklung von Kauf- und Pachtverträgen)
- Angelegenheiten der Forst- und Jagdwirtschaft

Gebühren:

- Geschäftsführung des Eigenbetriebs Wasserversorgung (nichttechnischer Teil)
- alle Angelegenheiten der Wasser- und Abwassergebühren (Erstellen der Verbrauchsabrechnungen, Umsatzsteuervoranmeldungen)
- Gebührekalkulationen, Änderung von Gebührensatzungen

Neues Umsatzsteuerrecht

- Umsetzung und Vollzug des § 2b UStG sowie eines Tax Compliance Management Systems (TCMS)

Abgaben und Steuern:

- Vergnügungssteuer
- Entscheidungen über Stundungs- /Erlissanträge

Sanierungsverfahren:

- Angelegenheiten der Städtebauförderung im Rahmen von Sanierungsatzungen

Allgemein:

- Geschäftsführung des Verwaltungsausschusses
- Teilnahme an Sitzungen
- Kassenaufsichtsprüfungen
- Statistiken

Übernahme der stellvertretenden Kämmereiamtsleitung zum 01.02.2023 (Eintritt des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand)

Die Übertragung weiterer Stelleninhalte bzw. die Änderung des Aufgabenschnitts bleibt vorbehalten.

Die Haushaltsführung der Gemeinde Hirschberg a.d.B. wurde zum 01.01.2012 auf die Kommunale Doppik umgestellt.

Unsere Erwartungen:

- Ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) / Bachelor of Arts – Public Management.
- Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt*in
- Entscheidungsfreude, Flexibilität, die Fähigkeit zu kooperativer Zusammenarbeit und engagiertem Arbeiten im Team, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sowie eine selbständige, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Die Stelle ist auch für Absolvent*innen nnen der Hochschulen für öffentliche Verwaltung geeignet.

Wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle in Vollzeit im Beamtenverhältnis oder im Beschäftigungsverhältnis nach TVöD.
- Für Beschäftigte eine Zusatzversorgung als Betriebsrente neben der gesetzlichen Rente.
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Attraktive Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Sonstige Leistungen: VRN-Job-Ticket, Fahrradleasing

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin des Hauptamtes, Frau Richter (Tel. 06 20 1 / 59 8 25 oder anna.richter@hirschberg-bergstrasse.de) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Zeugnisse, Lebenslauf, Nachweis Ihrer bisherigen Tätigkeiten) bis spätestens 16.01.2022 per E-Mail an bewerbung@hirschberg-bergstrasse.de oder auch per Post.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens nicht zurückgesendet und vernichtet. Bitte überlassen Sie uns daher im Falle einer Bewerbung per Post keine Originale.

Bürgermeisteramt Hirschberg a.d.B., Postfach 1120, 69489 Hirschberg a.d.B.
www.hirschberg-bergstrasse.de