

Detmold, 08. Oktober 2020

## **Stellenausschreibung**

**-intern/extern-**

Wir haben als große kreisangehörige Stadt mit ca. 77.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und einer Fläche von rund 129 km<sup>2</sup> die Funktion eines großen Mittelzentrums mit Sitz der Bezirksregierung und der Kreisverwaltung. Unsere Stadt, im östlichen Landesteil Nordrhein-Westfalens gelegen, besitzt einen hohen Landschafts- und Freizeitwert und verfügt dazu über ein reichhaltiges kulturelles Angebot.

Der Fachbereich Zentrale Aufgaben sucht für zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Leiterin / einen Leiter für den Bereich Stadtkasse und Vollstreckung (w/m/d)**

Diese Position vereint ein vielschichtiges Aufgabenspektrum, das neben der Teamleitung für z. Zt. neun Mitarbeitende eine rechtssichere Organisation und Umsetzung des Tagesgeschäftes der Stadtkasse beinhaltet und zusätzlich die Leitung der Vollstreckung umfasst. Somit zählen zu Ihren Aufgaben insbesondere:

- Führung der Kassengeschäfte gem. GO NRW und KomHVO
- Gesamtstädtisches Liquiditätsmanagement einschließlich Einlagen der städtischen Gesellschaften
- Leitung, Organisation und Weiterentwicklung der Vollstreckung unter Beachtung der verwaltungs- und vollstreckungsrechtlichen Bestimmungen
- Weiterentwicklung der diversen Aufgabenportfolios

#### **Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben sind folgende Qualifikationen erforderlich:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allg. Verwaltungsdienstes (ehem. geh. nichttechnischer Verwaltungsdienst) des Landes NRW bzw. der Gemeinden und Gemeindeverbände in NRW
- Alternativ: eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt (Verwaltungslehrgang II) oder eine für die Aufgabenstellung vergleichbare geeignete Qualifikation
- Langjährige Berufserfahrung (möglichst in vergleichbaren Arbeitsfeldern der kommunalen Verwaltung)

#### **Darüber hinaus bringen Sie mit:**

- Interesse an der Arbeit mit Zahlen
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Kommunikationskompetenz, Konfliktfähigkeit und Überzeugungskraft
- Organisationsvermögen

- Kundenorientierung und die Fähigkeit für eine kooperative Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden
- Sichere Anwendung der Office-Programme
- Kenntnisse in den Fachverfahren newsystem und avviso bzw. die Bereitschaft sich diese anzueignen
- Bereitschaft und Fähigkeit für die Wahrnehmung der Leitungsaufgaben

**Von Vorteil sind:**

- Gute Buchführungskennnisse mit Praxisbezug

**Wir bieten Ihnen:**

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem guten Arbeitsklima
- eine unbefristete Stelle in Vollzeit; vollzeitnahe Teilzeit ist mit einem Stundenumfang von mindestens 35 Wochenstunden möglich, in diesem Fall wird der Aufgabenumfang entsprechend angepasst
- eine Bezahlung bis zu Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW, sie richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen
- eine betriebliche Altersvorsorge und weitere Vorteile des öffentlichen Dienstes wie z.B. familienfreundlichen Regelungen

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie mit den üblichen Unterlagen bitte bis zum 01.11.2020 an den Fachbereich 1, z. Hd. Frau Naumann, 32754 Detmold.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gern Frau Naumann unter Tel. 05231 / 977 647.

Bewerbungen per Email (bitte **eine** zusammengefasste PDF-Datei) sind ausdrücklich erwünscht unter [n.naumann@detmold.de](mailto:n.naumann@detmold.de)

Hinweise: Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte senden Sie uns daher keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. und keine Bewerbungsmappen zu. Die Unterlagen werden max. drei Monate aufbewahrt und anschließend datenschutzrechtlich vernichtet.

Datenschutzhinweis: Informationen gem. EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Stadt Detmold unter der Rubrik „Stellenangebote“ nachlesen.