



## **SAMTGEMEINDE AMELINGHAUSEN** **- Die Samtgemeindebürgermeisterin -**

Die Samtgemeinde Amelinghausen stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Geschäftsbereichsleitung (w/m/d)**

für den Geschäftsbereich „Finanzen“ unbefristet in Vollzeit ein.

Der Geschäftsbereichsleitung Finanzen obliegt insbesondere die fachliche und dienstliche Leitung des Geschäftsbereiches und der damit verbundenen Ressourcensteuerung sowie gemeinsam mit dem Verwaltungsvorstand die strategische Steuerung der Samtgemeinde Amelinghausen im Verbund mit ihren fünf Mitgliedsgemeinden.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen die einer Kämmerin / einem Kämmerer obliegenden klassischen Bereiche des gemeindlichen Finanzwesens:

- Haushaltsplanung, Controlling und Rechnungslegung für die Samtgemeinde Amelinghausen und ihrer fünf Mitgliedsgemeinden
- Anlagenbuchhaltung
- Kassenwesen und Forderungsmanagement
- Veranlagung und Verwaltung der Gemeindesteuern

Diese Aufgaben werden derzeit in einem Team von fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Geschäftsbereichs federführend bearbeitet.

Zur Leitung des Teams suchen wir eine engagierte und motivierte Geschäftsbereichsleitung, die durch Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfreude, Flexibilität, Verhandlungsgeschick und Empathie im Umgang mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, den Ratsfrauen und -herren sowie den Bürgerinnen und Bürgern überzeugt.

#### **Schwerpunkte Ihres Tätigkeitsfeldes sind:**

- **Allgemeine Leitungstätigkeiten**, u.a. die Koordination und Weisung der Arbeit der unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Vertretung des Geschäftsbereiches in Gremiensitzungen
- **Personalverantwortung**, u.a. die Strukturierung des Personaleinsatzes sowie die Mitwirkung an Personalauswahlverfahren und die Ermittlung und Steuerung des Aus- und Fortbildungsbedarfs
- **Fachliche Steuerung**, insbesondere die Entwicklung von Handlungsanleitungen/Arbeitshinweisen und -standards für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- **Finanzverantwortung**, u.a. die Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung sowie die Vorbereitung der Erstellung und Fortschreibung der Finanzbedarfsplanung für die Samtgemeinde und deren Mitgliedsgemeinden,
- **Teilnahmen an Arbeitskreisen** und Fachtagungen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich auf 39 Wochenstunden für Angestellte bzw. 40 Wochenstunden für Beamtinnen und Beamte.

**Voraussetzung** für die Wahrnehmung der Geschäftsbereichsleitung ist die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehem. gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) durch einen guten Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt bzw. -Verwaltungswirtin oder als B.A. Public Administration bzw. B.A. Public Management. Alternativ ist die Qualifikation als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt, z.B. durch einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II, erforderlich.

**Wir erwarten von Ihnen:**

- Mehrjährige Erfahrungen im Verwaltungsbereich, vorzugsweise der Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Bereich der Finanzverwaltung und der Haushaltsführung,
- Sicherer Umgang mit der Finanzwesensoftware „NewSystem“,
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen in den Abendstunden,
- die Bereitschaft zur Übernahme ehrenamtlicher Tätigkeiten (Gemeindedirektor) für die Mitgliedsgemeinden der Samtgemeinde Amelinghausen,
- eine hohe Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit,
- Verhandlungs- sowie Organisationsgeschick,
- eine stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit,
- die Bereitschaft, sich in unbekannte Rechts- und Themenfelder schnell und motiviert einzuarbeiten,
- eine selbstständige, sach- und lösungsorientierte Arbeitsweise und
- einen sicheren Umgang mit den MS Office-Produkten, insbesondere Word, Excel und PowerPoint.

**Hierfür bieten wir Ihnen:**

- eine Ihrer persönlichen Qualifikation entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur Entgeltgruppe 12 bzw. für Beamtinnen und Beamte nach dem Niedersächsischen Besoldungsgesetz (NBesG) bis zur Besoldungsgruppe A 12,
- die Berücksichtigung der Stufenzuordnung Ihrer bereits erworbenen Stufe bei Wechsel des Arbeitgebers innerhalb des öffentlichen Dienstes bzw. des TVöD-Anwendungsgebietes,
- ein spannendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, dass durch Sie mit Kreativität und Einfallsreichtum weiterentwickelt werden kann,
- die eigenverantwortliche Leitung eines aufgeschlossenen und engagierten Mitarbeiterteams,
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln und
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie z.B. eine betriebliche Altersversorgung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden gemäß dem SGB IX bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **27.05.2019** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die Personalstelle:

Samtgemeinde Amelinghausen  
Personalamt  
Lüneburger Str. 50  
21385 Amelinghausen

oder per E-Mail an [bewerbung@samtgemeinde-amelinghausen.de](mailto:bewerbung@samtgemeinde-amelinghausen.de) .

Wenn Sie sich per Email bewerben, fassen Sie bitte das Bewerbungsanschreiben und alle Bewerbungsunterlagen in einem einzigen Dokument im PDF-Format zusammen.

Bewerbungsunterlagen, die Sie uns per Post zuschicken, senden wir gerne zurück, wenn Sie einen an sich selbst adressierten und frankierten Rückumschlag beifügen. Bitte reichen Sie keine Originale, z.B. von Zeugnissen, ein.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Vorzimmer von  
Frau Samtgemeindebürgermeisterin Claudia Kalisch  
unter der Telefonnummer 0 41 32 - 920 923.

**Absolute Diskretion im gesamten Bewerbungsverfahren ist für uns selbstverständlich und wird ausdrücklich zugesagt.**