

Bei der Stadt Gelsenkirchen ist im Referat Stadtkämmerei und Finanzen in der Finanzbuchhaltung die Stelle

**einer Teamleiterin bzw. eines Teamleiters (w/m/d)**  
*Kennziffer: E 2019 – 047 (bitte bei Bewerbung angeben)*

**unbefristet** zu besetzen.

Das sind Ihre Aufgaben bei uns:

Das Aufgabenfeld dieser Position umfasst folgende Tätigkeitsschwerpunkte bezogen auf die Finanzbuchhaltung und die Erstellung des Jahresabschlusses:

- Die testierfähige Erstellung und Vorlage des Gesamtabchlusses der Stadt Gelsenkirchen einschließlich Anhang, Lagebericht und diverser rechtlich vorgeschriebener Anlagen
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung im Sinne der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
- Revisionssichere Beurteilung von Jahresabschlussbuchungen (Eigenkapital, Rücklagen, Sonderposten, Rückstellungen, aktive und passive Rechnungsabgrenzungen, Periodenabgrenzung, Wertberichtigungen bei Forderungen und Verbindlichkeiten)
- Erstellung von Vorgaben zu Bewertungs- und Vereinfachungsverfahren
- Erstellung von Vorgaben für die Aktivierung von Vermögensgegenständen
- Gutachterliche Stellungnahmen zu Einzelfragen der Bilanzierung und Bewertung
- Vertragsmanagement

Im Rahmen der Wahrnehmung der Leitungsfunktion in der Finanzbuchhaltung (zum Team zählen derzeit 12 Dienstkräfte) ergeben sich folgende Aufgaben:

- Fach- und Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung
- Einhaltung der internen Sicherheitsstandards
- Organisation und Steuerung der Arbeitsabläufe im Sinne der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, Geschäftsprozessoptimierung

Sie werden förmlich bestellte/r stellvertretende/r Verantwortliche/r für die Finanzbuchhaltung der Stadt Gelsenkirchen gem. § 93 GO NRW sowie stellvertretende/r Abteilungsleiter/in.

### Das bringen Sie mit:

Voraussetzung für diese Tätigkeit ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium eines Studiengangs der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften (Diplom, Bachelor oder Master) aus den Bereichen Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaften.

Zum Anforderungsprofil gehören darüber hinaus ein ausgeprägtes analytisches Denken, eine lösungsorientierte Arbeitseinstellung, sicheres Auftreten und Kommunikationsfähigkeit, ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Engagement und eine präzise Arbeitsweise. Außerdem sind Kenntnisse bezogen auf die Software SAP zwingend erforderlich.

Kenntnisse im Bereich des Neuen Kommunalen Finanzmanagements sind von Vorteil.

Bei der Stadt Gelsenkirchen gehören der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

### Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer unbefristeten Vollzeitstelle mit einer 39 Stunden-Woche (Eine Bewerbung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, allerdings muss eine vollständige zeitliche Abdeckung des Arbeitszeitumfangs der Stelle gewährleistet sein.)
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) unter Eingruppierung in die EGr.12 TVöD
- Eine 5-Tage-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Gesundheitsvorsorge mit Sport- und Fitnessangeboten
- Vielfältige Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine gute betriebliche Altersvorsorge
- Ein kostengünstiges Firmenticket für den ÖPNV

### Das ist Ihr Ansprechpartner:

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Weidner (Tel: 0209/ 169 2791) –Leiter der Abteilung Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr – gerne zur Verfügung.

### Grundsätzliche Anmerkungen zu Bewerbungen:

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bür-

ger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer** und mit den üblichen Unterlagen bis zum

**19.06.2019**

an die

**Stadtverwaltung Gelsenkirchen - Referat Personal und Organisation - 45875 Gelsenkirchen** oder per E-Mail an **bewerbung@gelsenkirchen.de**.

**Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.**