

Die Gemeinde Lemwerder möchte **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

**Leitung des Fachbereichs Finanzen / Kämmerei (m/w/d)
in Vollzeit/Teilzeit unbefristet besetzen**

Die Gemeinde Lemwerder ist ein wirtschafts- und finanzstarkes Mittelzentrum mit rund 7.100 Einwohnern und liegt verkehrsgünstig in direkter Nachbarschaft zu Bremen, Delmenhorst und Oldenburg.

Sie wollen bei anspruchsvollen und vielfältigen Vorgängen mitwirken und dazu beitragen, die Gemeinde Lemwerder zukunftsorientiert zu gestalten? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Ihre Aufgaben

- Leitung des Fachbereiches Finanzen unter Wahrnehmung der Personal-, Finanz- und Organisationsverantwortung in den Bereichen Finanzverwaltung, Buchhaltung, Kasse, Steuern, Mahn- und Vollstreckungswesen
- Planung, Steuerung und Überwachung des Haushalts-, Finanz- und Rechnungswesens
- Verwaltung, Aufnahme und Abwicklung von Krediten und Darlehen
- Wahrnehmung der Kassenaufsicht in den Bereichen Kassenführung, Buchführung und Kassengeschäfte für Dritte
- Aktives Schulden- und Liquiditätsmanagement
- Ansprechpartner*in für wirtschaftliche Grundsatzfragen
- Weiterentwicklung interner Prozesse und Digitalisierung im Fachbereich
- Aufstellung und Präsentation des Haushaltes und des Jahresabschlusses in den politischen Gremien
- Information, Klärung und Beantwortung von Fragen des Rechnungsprüfungsamtes inkl. Begleitung von Prüfungen
- Klärung von Grundsatzfragen und Sachverhalten mit der Kommunalaufsicht
- Bearbeitung von Rechts- und Vertragsangelegenheiten
- Pflege des Vertrags-, Prozess- und Bürgschaftsregisters der Gemeinde
- Einführung der Umsatzsteuerpflicht gemäß § 2B UstG
- Mitglied im Vorstand der Stiftung der Gemeinde Lemwerder

Die Aufgaben können je nach Qualifikation und Berufserfahrung im gemeinsamen Austausch angepasst werden.

Das bringen Sie mit:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Zentrale Dienste (ehem. gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst), Verwaltungsfachwirtin (erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbare für die Tätigkeit förderliche berufliche Qualifikation oder
- ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft bzw. ein für die Aufgabe qualifizierendes abgeschlossenes anderes Studium
- vorzugsweise praktische Erfahrungen und umfangreiches Fachwissen im Bereich kommunales Haushaltsrecht und Kommunalwesen oder Interesse sich dieses anzueignen

- Kenntnisse mit Microsoft Office Anwendungen und idealerweise Erfahrung mit SAP als Finanzsoftware
- Führungserfahrung oder Bereitschaft, diese weiterzuentwickeln
- Kompetenzen im ganzheitlichen Denken und Handeln
- eine gute Sozialkompetenz
- Teamgeist und Freude am lösungsorientierten Arbeiten
- eine gute Auffassungsgabe sowie kommunikative Fähigkeiten

Für Rückfragen steht Ihnen die Bürgermeisterin, Christina Winkelmann, Tel.: 04 21 – 67 39 41 gern zur Verfügung.

Wir bieten:

- unbefristete Festanstellung in Vollzeit (auch Teilzeit möglich) in EG 12, vorbehaltlich einer Stellenneubewertung nach Qualifikation und Aufgabenzuschnitt
- tarifgerechte Bezahlung nach TVöD, Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und der Möglichkeit von Home-Office
- interessanter und vielfältiger Aufgabenbereich mit anspruchsvollen Tätigkeiten
- eine vielfältige, zukunftsorientierte und kollegiale Unternehmenskultur
- Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten sowie regelmäßige Mitarbeiterbesprechungen
- ein aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement, inkl. Vergünstigungen bei den örtlichen Sportvereinen oder für Fitnessstudios und Schwimmbäder (EGYM)
- Möglichkeit der Inanspruchnahme eines JobTickets (BSAG und VBN)

Was ist sonst noch wichtig?

Um Sie bereits im Bewerbungsverfahren besser kennen zu lernen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte neben Ihrem Lebenslauf und Ihrer Ausbildungsnachweise auch Arbeitszeugnisse oder dienstliche Beurteilungen, die möglichst nicht älter als 1 Jahr sind, sowie gerne weitere aussagekräftige Unterlagen bei.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Sie fühlen sich von dem interessanten und vielfältigen Aufgabenbereich angesprochen, möchten zudem ein Teil unserer Verwaltung werden und Ihre Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten für die Gemeinde Lemwerder einbringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 31. August 2025.

per E-Mail an: bewerbung@lemwerder.de oder

per Post an: Gemeinde Lemwerder, Stedinger Straße 51, 27809 Lemwerder