

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Lohmen, gelegen in unmittelbarer Nähe zur Bastei und ca. 20 km von Dresden entfernt, ist erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft (ca. 5.000 Einwohner) mit der Stadt Stadt Wehlen und hat folgende Stelle als

zukünftige/n Kämmerin/ Kämmerer

schnellstmöglich in Vollzeit (39 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 11 TVöD bewertet.

Die Stellenbesetzung erfolgt zunächst im Rahmen einer Führung auf Probe gem. § 31 TVöD befristet für 2 Jahre. Bei Bewährung und positiver Beurteilung ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung vorgesehen und die aktuellen und zukünftigen Themen und Aufgaben der Kämmerei zu übertragen.

Gesucht wird eine fachlich kompetente und engagierte, lösungsorientierte und qualifizierte Führungspersönlichkeit, welche mit innovativen Ideen die Zukunft der Gemeinde Lohmen und der Stadt Stadt Wehlen mitgestalten möchte.

Das breit gefächerte Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Aufstellung des Haushaltsplanes, des Finanzplanes und des Jahresabschlusses sowie des Gesamtabchlusses, die Haushaltsüberwachung und Haushaltsausführung, das unterjährige Berichtswesen sowie die Verwaltung des Vermögens und der Schulden der Gemeinden
- Koordination und Kalkulation von Beiträgen, Gebühren und Entgelten nach dem Kommunalen Abgabengesetz (KAG)
- Liquiditätssteuerung der Kommunen
- Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen für die kommunalen Gremien
- Mitwirkung bei der Erstellung und Überarbeitung von Satzungen, Dienstanweisungen und Richtlinien (für den Bereich Finanzen)
- Vorbereitung, Begleitung und Auswertung der örtlichen und überörtlichen Prüfungen
- Aufstellung der Jahresabschlüsse
- Fachliche Leitung der Kämmerei sowie die Personalführung der Beschäftigten in der Kämmerei; Sicherstellung der fachlichen, termingerechten und administrativen Aufgabenerledigung

Eine Änderung und/oder Erweiterung der Aufgabenzuteilung ist im Rahmen der Organisationsentwicklung denkbar.

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige Möglichkeiten, die Zukunft der Gemeinde Lohmen und der Stadt Stadt Wehlen aktiv mitzugestalten
- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, welches eigenverantwortlich ausgeführt wird

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Anerkennung einer entsprechenden Berufserfahrung bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 31 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr, der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexibles ortsunabhängiges Arbeiten im Mobilen Arbeiten gemäß Dienstvereinbarung und unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse

Das bringen Sie mit:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit einem erfolgreich abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich Verwaltungs-/Wirtschaftswissenschaften oder im finanzwirtschaftlichen Bereich oder verfügen über die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungsfachwirt/in, Bachelor of Law mit Schwerpunkt allgemeine Verwaltung)

Weiterhin verfügen Sie über:

- eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im öffentlichen (kommunalen) Rechnungs- und Haushaltswesen (oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts - § 62 SächsGemO))
- fundierte Kenntnisse in der doppelten Haushaltsführung sowie im Haushalts-, Vertrags-, Verwaltungs-, Kommunal-, Satzungsrecht
- hinreichende Kenntnisse im Liegenschafts- und Vergaberecht
- routinierter Umgang mit Standard-Office-Anwendungen
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägtes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, planerische, analytische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise, ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Kostenbewusstsein und Zahlenaffinität
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen und Terminen außerhalb der Regelarbeitszeit sowie an fort- /weiterbildenden Maßnahmen
- Führerschein Klasse B
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Bürgerfreundlichkeit, Verhandlungsgeschick und eine hohe soziale Kompetenz mit einem wertschätzenden Führungsstil
- Bereitschaft zur Fortbildung und zur flexiblen Arbeitszeit

Sie sind interessiert und fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsnachweise, Referenzen, Weiterbildungszertifikate, etc.), die Sie bitte bis zum **15.10.2026** ausschließlich per E-Mail an buergermeister@lohmen-sachsen.de senden.

Wir bitten alle Interessenten auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Die Gemeinde Lohmen fördert die Einstellung von Frauen gemäß Gleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Weitere Informationen zur Gemeinde Lohmen finden Sie auf unserer Homepage www.lohmen-sachsen.de.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.

Für Fragen steht Ihnen die Bürgermeisterin Frau Großmann unter Telefon 03501 581040 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Silke Großmann
Bürgermeisterin