

Stadt Kassel
Personal- und Organisationsamt
34112 Kassel

Die Stadt Kassel ist mit ca. 205.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Zentrum in Nordhessen. Wir gehören zu den größten Arbeitgebern dieser Region und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen, dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich freundlich und kompetent um die Belange der Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt kümmern.

Wir suchen für das **Konzernbüro**

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d) für Stiftungen und Nachlässe

Ihre Aufgaben

- Verwalten der selbstständigen Stiftungen der Stadt Kassel einschließlich sämtlicher hiermit im Zusammenhang stehender Rechnungsangelegenheiten, Genehmigungs- und Antragsverfahren, Bewerten aller Anfragen auf Unterstützung aus den Mitteln der Stiftungen unter den Gesichtspunkten der Leistungsfähigkeit der Stiftungen, der verfassungsgemäßen Verwendung der Stiftungsmittel und des Steuerrechts (Abgabenordnung)
- Erstellen von Tätigkeitsberichten für die Stiftungsverwaltung beim Regierungspräsidium Kassel sowie der Jahresabschlüsse der Stiftungen für Stiftungs- und Finanzverwaltung
- Disposition der Stiftungsvermögen und Buchen aller Rechnungsvorgänge der Stiftungen
- Bearbeiten von Nachlässen inkl. Wertermittlung, Beschlussempfehlung über die Annahme der Nachlässe, Vermögensübersicht für Erbschaftsteuererklärung inkl. notwendigem Begutachten von Vermögensgegenständen der Nachlasssachen
- Abwickeln aller verwaltungsinterner Angelegenheiten für den Eigenbetrieb (Einbringen Wirtschaftsplan, Jahresabschluss usw.), Abrechnung mit den Eigenbetrieben über deren Leistungen gegenüber der Stadt Kassel

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (Bachelor bzw. Diplom)
 - der Betriebswirtschaft oder
 - der allgemeinen Verwaltung oder
- abgeschlossene Weiterbildung zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare Qualifikation
- umfassende Kenntnisse im Bereich des Stiftungs- und Gemeinnützigkeitsrechts und der Nachlassabwicklung inkl. Mittelverwendung und Planung
- Kenntnisse im Bereich der allg. Buchführung nach Einnahmenüberschussrechnung und Bilanzierung
- einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Kenntnisse im Haushalts- und Gesellschaftsrecht, den schuldrechtlichen Regelungen im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) sind von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich des Kommunalabgabengesetzes (KAG) und der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) sowie
- Kenntnisse im Bereich der Auswertungsfunktionen des Programms n7 sind wünschenswert
- sicheres Auftreten sowie gute Integrationsfähigkeiten in der Zusammenarbeit mit Internen und Externen
- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und Verantwortungsbewusstsein
- Initiative sowie Entscheidungsstärke

Unser Angebot

Die Tätigkeit ist mit Besoldungsgruppe A 11 Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG) bewertet. Beschäftigte erhalten Entgelt bis zur Entgeltgruppe 10 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Um Beruf und Familie zu vereinen, bieten wir vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung von Telearbeit an. Mit dem attraktiven Jobticket können Sie günstig die Verkehrsmittel des Nordhessischen Verkehrsverbundes (NVV) nutzen.

Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigen. Weiterhin verfolgen wir das Ziel der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Ihrer Nationalität und Herkunft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sie können sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich online auf www.kassel.de/stellenangebote bewerben. Hierüber gelangen Sie ebenfalls zu dem dort bereitgestellten Bewerbungsformular.

Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie auch unter www.kassel.de

Bei Fragen können Sie sich gerne an Herrn Frank Grützmacher, Leiter des Konzernbüros, Telefon 0561 787 2005, und Frau Lisanne Schöner, Personal- und Organisationsamt, Telefon 0561 787 2507, wenden.

Bewerbungsschluss: 26. Oktober 2021