

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb (KuWeBe) der Stadt Schwerte, eine juristische Person des öffentlichen Rechts, ist die zentrale Anlaufstelle und kreativer Impulsgeber für das städtische kulturelle Leben und umfasst das Kulturbüro, die Stadtbücherei, das Stadtarchiv, die Volkshochschule und die Musikschule. Die Hansestadt Schwerte befindet sich am südlichen Rand des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes. Direkt an der Ruhr gelegen, lädt die abwechslungsreiche Naturlandschaft zur Erholung ein. Die Nähe zu den Ruhrgebietsmetropolen bietet vielfältige Freizeit- und Kulturangebote.

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte (KuWeBe) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Nachfolgebesezung unbefristet und in Vollzeit eine

Leitung (m/w/d) Finanzen & Controlling

Sie sind der/die zentrale Ansprechpartner*in für Finanzen und verantworten die laufende Überwachung und Steuerung der wirtschaftlichen Entwicklung des KuWeBe. Dafür arbeiten Sie in enger Zusammenarbeit mit der Vorständin und den Einrichtungen und entwickeln die Steuerungsmechanismen des Betriebs aktiv weiter.

Ihre Tätigkeiten:

- Strategische Steuerungsaufgaben im kaufmännischen Bereich,
- Aufstellung und Abwicklung von Wirtschaftsplänen, Quartalsberichten und Jahresabschlüssen nach HGB,
- Buchhaltung mit Titelbewirtschaftung und Finanzcontrolling,
- Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich Budget- und Kostencontrolling,
- Drittmittelüberwachung und Verwaltung von Projektmitteln und Sonderbudgets,
- Optimierung und Digitalisierung von Verwaltungsprozessen,
- Bearbeitung von Steuerangelegenheiten des Betriebes,
- Beratung der Einrichtungen bei Finanz- und Vertragsfragen.

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss oder eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (z.B. Bachelor/Master in den Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Finanzen, Controlling oder Steuern, Betriebswirtschaftslehre, Bilanzbuchhalter*in IHK oder vergleichbar),
- mindestens 3 Jahre Erfahrung im beschriebenen Arbeitsbereich sowie profunde Erfahrung im Umgang mit integrierter Finanzplanung, gern erworben in einer öffentlichen Verwaltung,
- sicheres Know-how in der Finanzbuchhaltung, im Bilanzwesen und Steuerrecht, Grundkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht sind wünschenswert,
- professionelle IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, insbesondere Excel) und die Bereitschaft, sich kurzfristig in unser Buchhaltungsprogramm (Infoma) einzuarbeiten,
- ausgezeichnete Fähigkeiten zur analytischen und logischen Problemlösung, Innovationsfreude und eine Affinität zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen,
- klares Gespür für wirtschaftliches Handeln, Vertraulichkeit sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, auch unter Termindruck.

Wir bieten:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes,
- Eine spannende Rolle in einem sich transformierenden Umfeld,
- Wachstumschancen und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Ein engagiertes und motiviertes Team,
- Eine attraktive Vergütung bis zur Entgeltgruppe 11 des TVöD je nach Ihrer persönlichen Qualifikation.

Unsere Zusatzangebote:

- Flexible Arbeitszeiten: Wir bieten Mobile Arbeit, die es Ihnen ermöglicht, Arbeit und Privatleben in Einklang zu bringen.
- Fortbildung und Weiterentwicklung: Wir unterstützen Ihre berufliche Entwicklung und bieten Schulungen und Fortbildungen-
- Betriebliche Gesundheitsförderung durch verschiedene Veranstaltungen,
- Betriebsausflüge und Teamevents: Regelmäßige Veranstaltungen stärken den Teamzusammenhalt,
- Leistungsorientierte Bezahlung für zusätzliches Engagement.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Einstellung kann bei Bedarf unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich auch als Teilzeitstelle erfolgen.

Perspektivisch ist die Einbettung der Position in ein zentrales Management geplant.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer, kultureller und religiöser Zugehörigkeit, geschlechtlicher Orientierung und Einwanderungsgeschichte.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 30.06.2024 unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an:

bewerbung@kuwebe.de.

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Herr Michael Kuhn, Leiter der Finanzbuchhaltung, Telefon 02304/104-803, gerne zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich ab der 33. KW 2024 statt.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können leider nicht erstattet werden. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.