

Stellenausschreibung

Der Breitband-Zweckverband Südliches Nordfriesland (BZSNF) wurde 2017 von den Ämtern Eiderstedt, Nordsee-Treene und Viöl sowie den Städten Friedrichstadt und Tönning gegründet, um den geförderten Glasfaserausbau in den unterversorgten Bereichen im Verbandsgebiet zu ermöglichen. Die Geschäftsführung und Verwaltung des BZSNF hat das Amt Eiderstedt inne. Ziel ist die flächendeckende Versorgung der Gebäude mit hochleistungsfähiger Breitbandtechnologie. Der BZSNF ist für den Bau und späteren Betrieb eines passiven Breitbandnetzes verantwortlich.

Die Mitarbeitenden des BZSNF werden beim Amt Eiderstedt beschäftigt. Dieses hat seinen Sitz in Garding, Kreis Nordfriesland, im Zentrum der stark vom Tourismus geprägten Halbinsel Eiderstedt und verwaltet 16 amtsangehörige Gemeinden mit rund 11.400 Einwohner:innen. Seit dem 01.01.2010 besteht eine Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Tönning (ca. 5.000 Einwohner:innen).

Zu besetzen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**die Sachbearbeitung: Finanzmanagement und -controlling (m/w/d)
für den Breitbandausbau im südlichen Nordfriesland**
(Teilzeit, befristet bis zum 31.12.2025).

Der Teilzeitanteil kann je nach Ihren Möglichkeiten und Erfordernissen zwischen mind. 19,5 und max. 30 Stunden pro Woche liegen. Eine Vereinbarung hierzu erfolgt vor Stellenbesetzung.

Eine Anschlussbeschäftigung beim Amt Eiderstedt über den genannten Termin hinaus, kann heute nicht abschließend in Aussicht gestellt werden, ist aber grundsätzlich möglich.

Die Stelle ist dotiert nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Der Einsatzort befindet sich in der Außenstelle des Amtes Eiderstedt in der Gemeinde Oldenswort. Teile der Aufgaben eignen sich für die Tätigkeit im Home-Office.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Fördermittelmanagement
 - Laufende Recherche der Förderprogramme und prüfen auf Umsetzbarkeit
 - Erstellen der Fördermittelanträge in Abstimmung mit der Koordination und Geschäftsleitung
 - Kommunikation mit den Fördermittelgebern
 - Überwachen der Förderbescheide, insbesondere das Einhalten der Bedingungen und Auflagen
 - Sicherstellen des fristgerechten Fördermittelabrufs
 - Erstellen des Verwendungsnachweises in Abstimmung mit dem technischen Bereich
- Darlehensaufnahmen
- Liquiditätsplanung
 - Sicherstellen der Liquidität des Zweckverbandes
 - Optimierung der Liquidität unter eigenständiger Planung des Mittelabrufes von Fördergeldern und der Aufnahme von Krediten

- Optimierung der Laufzeiten von Krediten und Darlehen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Erfassen, Auswerten und Analysieren der finanziellen Situation in regelmäßigen Berichten (Controlling)
- Rechnungswesen / Zahlungsabwicklung
 - Rechnungsbearbeitung und Zahlungsverkehr
 - Termingerechte Abwicklung des Zahlungsverkehrs in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro

Wir erwarten von Ihnen:

- Als berufliche Vorbildung:
Eine kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Finanzen/ Controlling oder eine vergleichbar bzw. sonstige Qualifikation, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Ihrer Erfahrungen die Übernahme dieser Position rechtfertigt.
- eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Selbständigkeit
- die Fähigkeit, flexibel auf veränderte Anforderungen zu reagieren
- eine strukturierte, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit und Eigeninitiative
- ein freundliches, souveränes Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sorgfältigkeit und Detailgenauigkeit in der Dokumentation
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen, insb. MS Excel
- Mobilität (Führerschein) und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKWs
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen in den Abendstunden

Darüber hinaus sind Kenntnisse in der Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln, bei der Vergabe öffentlicher Aufträge und im Projektmanagement von Vorteil. Berufserfahrung in der Verwaltung ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- ✓ eine Stelle mit allen tarifvertraglichen Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- ✓ einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz in einer Region, in der andere Urlaub machen
- ✓ flexible Arbeitszeiten für eine bessere Work-Life-Balance
- ✓ ein freundliches Arbeitsklima
- ✓ einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- ✓ eine moderne Arbeitsumgebung
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten zur gezielten Entwicklung Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- ✓ Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
- ✓ Angebot eines E-Bike-Leasing

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig eingestellt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß dem Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zum Aufgabengebiet werden Ihnen gerne von Matthias Hasse (Tel.: 04862/1000-450) beantwortet. Bei allgemeinen Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Kniese (Tel.: 04862/1000-441) gerne zur Verfügung.

Bei Interesse wird Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer voraussichtlichen Verfügbarkeit und den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit lückenlosem Beschäftigungsverlauf, Zeugnisse etc.) **bis zum 10. April 2023**

per E-Mail (im PDF-Format) an beschaeftigung@amt-eiderstedt.de erbeten.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 17. Kalenderwoche statt.

Jetzt sind Sie dran. Bewerben Sie sich noch heute und werden Sie Teil unseres Teams!
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Garding, den 23. Februar 2023

Amt Eiderstedt
- Der Amtsdirektor –
Matthias Hasse