



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Satow sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristeter Anstellung eine/n**

Leiter/in der Finanzverwaltung- Kämmerer/Kämmelin (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich (Schwerpunkte)

- Fachliche und organisatorische Leitung sowie Koordinierung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung im Fachamt Kämmerei (Buchhaltung, Kasse, Vollstreckung, Steuern/Kommunalabgaben)
- Grundsatzangelegenheiten der Finanzwirtschaft, insbesondere Angelegenheiten des Finanzausgleichs, Finanzstatistiken und Finanzberichte
- Strategien zur Finanz- und Haushaltspolitik (Haushaltsüberwachung und -bewirtschaftung, Investitionsplanung und -kontrolle, Darlehens- und Kassenkreditaufnahmen)
- Haushaltsüberwachung und Steuerung des Haushaltsvollzug
- Aufstellung des Haushalts- und Finanzplanes, Haushaltsüberwachung, Nachtragsplanung sowie Jahresabschlüsse und Beteiligungsberichte
- Anlagenbuchhaltung (u.a. Verwaltung und Pflege sowie Zu- und Abgänge von Vermögensgegenständen, Buchung von Abschreibungen und Auflösung von Sonderposten)
- Verwaltung der Beteiligungsunternehmen
- Verantwortung der Bearbeitung von Anträgen, Beschlüssen, Erstellung von Bescheiden und Abrechnung der Zuschüsse an Vereine/ Verbände
- Satzungsrecht: Erarbeitung und Überarbeitung der gemeindlichen Satzungen und Widerspruchsbearbeitung
- Leitende Sachbearbeitung in außerordentlichen oder komplexen finanzwirtschaftlichen Einzelfällen
- Gremienarbeit (Teilnahme an Fachausschüssen, Gemeindevorversammlungen; Erarbeitung von Beschlussvorlagen sowie Protokollführung)

Eine Änderung der Organisation und der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Welche Voraussetzungen erwarten wir?

- Abgeschlossenes Hochschul- bzw. Fachhochschulstudium (Diplom, Bachelor, Master), in den Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre oder Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften oder eine gleichwertige Ausbildung z.B. Abschluss als staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Verwaltungsfachwirt/in, Angestelltenlehrgang II bzw. Abschluss der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA) oder eine vergleichbare Ausbildung die zur Übernahme der o.g. Aufgaben befähigt
- mehrjährige Berufserfahrung sowie umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen im Fachbereich Finanzen oder Zentrale Dienste/ kommunaler Finanzverwaltung; Führungserfahrung wünschenswert
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, kommunalen Haushaltsrecht sowie Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- selbständige, eigenverantwortliche, präzise und zielorientierte Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit, Führungskompetenz und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen und Softwarelösungen (z.B. H&H, Session etc.)
- hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- Durchsetzungsvermögen und freundliches Auftreten
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen und in Abhängigkeit der Qualifikation und gemäß Tarifvertrag TVöD (VKA) – bis Entgeltgruppe 12; Verbeamtung mit Besoldungsgruppe A 12 /A 13gD
- Vereinbarung von Beruf und Familie (z. B. durch flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- Jahresurlaub in Höhe von 30 Arbeitstagen, im Einstellungsjahr anteiligen Urlaubsanspruch
- tarifliche Leistungen wie Jahressonderzahlung, zusätzliches Leistungsentgelt als einmalige Zahlung jährlich, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen nach TVöD (VKA)
- gezielte Fort-/Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, ausführlich Lebenslauf, Zeugnisse) **schriftlich bis zum 18.01.2026** an:

Gemeinde Satow -Die Bürgermeisterin-, Heller Weg 2 A, 18239 Satow
oder per Mail an info@satow.de (Die Unterlagen müssen im PDF oder als Bilddokument vorliegen. Die Gesamtgröße der Dateien darf 9 MB nicht überschreiten).

Sollten Sie Fragen zu dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich oder Bewerbungsverfahren haben, wenden Sie sich bitte an die Sachgebietsleiterin, Frau Weber (Tel. 038295 / 734-13 oder per Mail an janine.weber@satow.de).

Die Vorstellungsgespräche sind für den 22.01.2026 geplant.

Bitte beachten Sie:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne § 68 SGB IX bereits bei der Bewerbung mitzuteilen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die mit der Bewerbung in Zusammenhang stehenden Kosten nicht von der Gemeinde Satow übernommen werden.

Für Ihre Bewerbung erhalten Sie die Eingangsbestätigung ausschließlich per E-Mail. Unvollständige sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt. Aus Kostengründen senden wir nur Bewerbungsunterlagen zurück, denen ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis. Informationen zur Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in Bezug auf Bewerbungsverfahren finden Sie unter Gemeinde Satow-Verwaltung-Formulare.

Satow, den 09. Dezember 2025



Bettina de Oliveira-Arndt
Bürgermeisterin