

# Die Hochschulstadt Idstein

ein dynamisches Mittelzentrum im Rheingau-Taunus Kreis  
mit 27.000 Einwohnern und einer attraktiven historischen Altstadt

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## eine Abteilungsleitung für das Finanzmanagement der Hochschulstadt Idstein in Vollzeit (m, w, d)

Besoldungsgruppe A 13 HBesG, Entgeltgruppe 13 TVöD

Als Leiter/in der Abteilung Finanzmanagement übernehmen Sie wichtige Führungsaufgaben in der Stadtverwaltung Idstein und wirken bei der Sicherstellung der Aufgabenerfüllung mit.

### Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Leitung des Finanzmanagements mit den Bereichen Haushalt & Finanzbuchhaltung, Stadtkasse sowie Steuern & Gebühren.
- Gestaltung der Arbeitsabläufe und Voranbringen von Digitalisierungsprozessen.
- Führung und Weiterentwicklung der 13 Mitarbeitenden im Verantwortungsbereich.
- Aufstellung des Haushaltsplans sowie Bewirtschaftung und Überwachung des Haushaltsvollzugs.
- Entwicklung von Maßnahmen zur strategischen und operativen Haushaltskonsolidierung.
- Fachliche Verantwortung für das Finanzverfahren Infoma und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verbuchung der Geschäftsvorfälle.
- Beratung der Budgetverantwortlichen im Haushaltsvollzug.
- Beratung und Unterstützung der Verwaltungsleitung und politischen Gremien in Finanzfragen.

### Fachliche Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Public Management, Bachelor of Arts, eine vergleichbare Qualifikation oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in.
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Führungsposition.
- Wünschenswert sind umfassende Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik), in der Haushaltsplanung und im Haushaltsvollzug.
- Erfahrungen im Umgang mit kommunalen Finanzverfahren, idealerweise mit dem Fachverfahren Infoma.
- Vertrautheit mit den Abläufen in der kommunalen Verwaltung, politischen Entscheidungsprozessen und der Zusammenarbeit mit Gremien.

### Persönliche Kompetenzen:

- Ausgeprägte Führungs- und Sozialkompetenz sowie die Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und weiterzuentwickeln.
- Hohe Entscheidungs- und Verantwortungsbereitschaft.
- Analytisches und strategisches Denken sowie eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Kommunikationsstärke gegenüber internen und externen Ansprechpartnern, einschließlich Verwaltungsleitung und politischen Gremien.
- Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen.
- Hohe Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Organisationsstärke.

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.  
Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **19. April 2026** an [Personalservice@ldstein.de](mailto:Personalservice@ldstein.de)