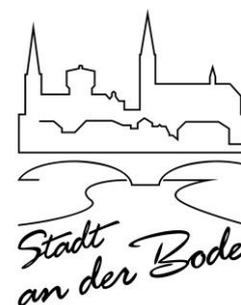


Stadt Staßfurt

Der Bürgermeister



Staßfurt, 20.11.2023

Externe Stellenausschreibung 34/2023

Die im Salzlandkreis gelegene Stadt Staßfurt mit ihren 14 Ortsteilen hat ca. 25.000 Einwohner/innen und nimmt die Funktionen eines Mittelzentrums wahr.

In der Stadt Staßfurt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Stabstelle Interne Revision/Controlling eine Stelle

Sachbearbeitung Interne Revision (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Prüfung und Beratung im Finanzbereich, u.a.
 - Planung und Durchführung von Prüfungen der Kassenvorgänge und Belege sowie die Überwachung des Zahlungsverkehrs der Kommune
 - Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung
 - Planung und Durchführung von Prüfungen der Wirtschaftsführung des Eigenbetriebes, der Betätigung und Beteiligungen der Kommune mit Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen
 - Inventar-/Inventurprüfung der Stadt und des Eigenbetriebes
- Prüfung und Beratung der Vergaben und Nachträge
 - Planung und Durchführung von Prüfungen von Vergaben und Nachträge
 - Beratung im Allgemeinen und im Rahmen der vorgenommenen Prüfungen
- Sonderprüfungen und Beratung, u.a.
 - Prüfung von Verwendungsnachweisen und Zuwendungen
 - Planung und Durchführung von Prüfungen mit besonderem Fokus auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Effizienz
 - Planung und Durchführung von Prüfungen der Ablauforganisation und Ausarbeitung von Vorschlägen zur Optimierung der Geschäftsprozesse
 - Weiterentwicklung und konstante Beurteilung effizienter Prüfprozesse, -methoden und -standards
- Controlling
 - Entwicklung Controlling, Unterstützung im strategischen und Umsetzung des operativen Controllings

IHR PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium auf mindestens Bachelorniveau in den Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre bzw. ein abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
alternativ:
erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I **mit** mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung z.B. in den Bereichen Interne Revision bzw. Rechnungsprüfungsamt oder vielseitige Verwaltungs- und Querschnittserfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung
- fundierte Kenntnisse im Bereich des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens, sowie im Vergaberecht
- Fachkompetenz aus dem Bereich der kommunalen Verwaltung
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- konstruktive, lösungsorientierte Arbeitsweise und vernetztes Denken
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, korrektes und sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, gutes Konfliktmanagement, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Initiative und Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

WIR BIETEN IHNEN...

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine freundliche und professionelle Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team mit flachen Hierarchien
- einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 9c nach TVöD zzgl. tariflicher Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahrsonderzahlung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- vielfältige und attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z. B. durch flexible Arbeitszeiten, Homeoffice)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) sind per E-Mail bis zum **06.12.2023** (Anlagen nur als PDF-Dokument) an personalbuero@stassfurt.de oder an folgende Anschrift zu schicken:

Stadt Staßfurt
Verwaltungssteuerung und Service, Personalbüro
Kennwort 34/2023
Hohenexlebener Straße 12
39418 Staßfurt

Als Ansprechpartnerin für Ihre Fragen steht die Leiterin der Stabstelle Frau Mingram-Schreiber unter der Rufnummer 03925 981-248 zur Verfügung.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten- und diesen gleichgestellten Menschen wird beim Auswahlverfahren und der Stellenbesetzung bevorzugt berücksichtigt. Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Stadt Staßfurt werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt beachtet, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbenden liegen.

Unvollständige bzw. aussageunfähige Bewerbungsunterlagen sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Stadt Staßfurt erstattet keine Bewerbungskosten. Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt bei ausreichend frankiertem Rückumschlag. Ansonsten werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

gez. René Zok

Die Datenschutzhinweise für Bewerbende gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren stehen auf der Homepage der Stadt Staßfurt unter <https://www.stassfurt.de/de/rathaus/stellenausschreibungen.html> zur Einsichtnahme bereit.