



Stellenausschreibung

Prüfer*in für Vergaben und Jahresabschlussprüfung (m/w/d)

Nummer der Stellenausschreibung: 0-32-2024

Fachbereich/Einsatz: Rechnungsprüfungsamt

Anstellungsart: unbefristet, Teilzeit (25h/Woche)

Beginn: frühestmöglich

Bewerbungsschluss: 10.12.2024

Sicher.
Flexibel.
Regional.

Stadt Eisenhüttenstadt.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA, Entgeltgruppe 09c bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen,
- betriebliche Zusatzversorgung,
- jährliche Sonderzahlung,
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung,
- flexible Arbeitszeit,
- gesundheitsfördernde Maßnahmen,
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot,
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum und/oder Kita-Plätzen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Vergabepfung von Leistungen nach VOB, UVgO, VgV ggf. Prüfung von Nachträgen,
- Beurteilung der Zulässigkeit, Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Vergaben,
- Prüfung von Abrechnungen für Leistungen nach VOB, UVgO und VgV,
- Erarbeitung der Prüfvermerke zu den einzelnen Vergabe- und Abrechnungsprüfungen,
- Mitwirkung an den Jahresabschlussprüfungen der Stadt Eisenhüttenstadt,
- Prüfung der Bilanzposition Anlagevermögen nach der Auswahl von Stichproben unter Einbeziehung der Investitionsakten,
- Beurteilung der eingereichten Jahresabschlussunterlagen,
- Zuarbeiten zu Prüfbericht für den Jahresabschluss.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung/ Public Management, Öffentliches Recht, Betriebswirtschaft **oder** Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in **oder** vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung,
- anwendungsbereite Kenntnisse auf dem Gebiet des Kommunalrechts, des Vergaberechts und des Kommunalen Haushaltsrechts,
- technisches Grundverständnis,
- selbstständiges Erfassen, Analysieren und Bewerten von Sachverhalten,
- versierter Umgang mit MS-Office-Programmen,
- IT-Affinität und Aufgeschlossenheit sowie Lernbereitschaft gegenüber verschiedenen fachspezifischen Softwareanwendungen,
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung von Vorteil,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (fließend und verhandlungssicher - C2),
- Bereitschaft zur Weiterbildung,
- gültiger Führerschein Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die Bewerbung im **PDF-Format** zuzusenden ist. Dateien anderen Formats werden aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und nicht bearbeitet. Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Frau Heike Kleinschmidt als Leiterin des Rechnungsprüfungsamts für fachliche Fragen unter (03364) 566 359,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.

Th. Kühn
Erster Beigeordneter

Eisenhüttenstadt, 12.11.2024