



Kreisstadt Neunkirchen - Eine Stadt ist zur Stelle!

Die Kreisstadt Neunkirchen, zweitgrößte Stadt des Saarlandes, möchte zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle(n) besetzen:



für das Rechnungsprüfungsamt

Verwaltungsprüfer/in (m/w/d)

in ein unbefristetes Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in Vollzeit.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Ihnen obliegt die Unterstützung des Amtsleiters bei der Prüfung und Überwachung der Einhaltung der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung in formeller und materieller Hinsicht.
- Sie arbeiten bei der Prüfung des Jahresabschlusses und bei der Vorbereitung des Prüfberichts zur Jahresrechnung mit.
- Sie fertigen Berichte über Feststellungen und Beanstandungen für den zugewiesenen Arbeitsbereich.
- Sie wirken bei der Visakontrolle der Finanzbuchhaltung mit.
- Sie prüfen Vergaben nichttechnischer Art.
- Sie prüfen die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit von Investitionsvorhaben.
- Sie übernehmen das Prüfen der Kassen der Stadt gemäß besonderem Prüfplan und das Prüfen der zahlungswirksamen Einnahmen, der Mengen und Massen bei Außenkontrollen.
- Sie beraten die Fachämter bei Kassengeschäften.
- Sie arbeiten bei Sonderprüfungen, bei der Prüfung der Ergebnisse der Betriebsabrechnungen und bei allen Ordnungs-, Zweckmäßigungs- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen und ebenso bei der Prüfung der persönlichen Ausgaben der Bediensteten und Versorgungsempfänger mit.
- Sie leiten Prüfungen, soweit sie nicht dem Amtsleiter vorbehalten sind.
- Sie sind für die Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung der Arbeitsgemeinschaft Controlling sowie Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse zuständig.
- Sie nehmen an Ausschusssitzungen sowie Sitzungen und Arbeitstagen für den zugewiesenen Arbeitsbereich teil.

Das bringen Sie mit:

- Die Qualifikation als Beamtin oder Beamter des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter mit II. Verwaltungslehrgang bzw. I. Verwaltungslehrgang mit mind. 20-jähriger Berufserfahrung.
- Sie verfügen über ausgeprägte Kenntnisse im Verwaltungsrecht und sind mit den verwaltungsinternen Abläufen vertraut.
- Kommunale Erfahrung und betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind wünschenswert.
- Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit, Überzeugungsfähigkeit und ausgeprägte soziale Kompetenz gehören zu Ihren Stärken.
- Sie arbeiten selbstständig, sind belastbar und anpassungsfähig.
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Entscheidungsvermögen.
- Sie haben ein gutes analytisches Denkvermögen sowie ein gutes Auffassungsvermögen und sind lernbereit.
- Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW.

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten:

- Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet.
- Wir bieten ein gutes Arbeitsklima und geregelte Arbeitszeiten.
- Die Kreisstadt Neunkirchen fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf als zertifizierte „Familiengerechte Kommune“.
- Wir vergüten nach den Regelungen des Saarländischen Besoldungsgesetzes und des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung in der Besoldungsgruppe A 11 bzw. EG 10 TVöD/VKA.
- Wir bieten die Sicherheit des öffentlichen Dienstes, Standortsicherheit ist gewährleistet.
- vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket, Jobrad

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist uns wichtig, daher streben wir in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Wir würden uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen.

Bitte bewerben Sie sich online über unsere Internetseite unter <http://www.neunkirchen.de/offene-stellen> bis zum **17.02.2023**.

Alternativ können Sie sich auf diese Stelle auch per Mail oder schriftlich bewerben. Senden Sie dazu Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personalamt@neunkirchen.de oder an die Kreisstadt Neunkirchen, Personalamt, Postfach 1163, 66511 Neunkirchen.

Um Ihnen und uns Kosten zu ersparen, bitten wir auf die Verwendung von Klarsichthüllen, Heftern oder Ähnlichem zu verzichten. Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.

Informationspflicht gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit unserer Datenschutzerklärung einverstanden. Diese können Sie auf unserer Internetseite <http://www.neunkirchen.de/offene-stellen> einsehen.

Neunkirchen, 10.01.2023

Aumann
Oberbürgermeister der Kreisstadt Neunkirchen