



Bei der Stadt Altena (Westf.) – 17.000 Einwohner -
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt
folgende unbefristete Vollzeitstelle
(39/41 Wochenstunden) zu besetzen:

Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes (m/w/d) als Stabstelle

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine/n
Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes Das Rechnungs-
prüfungsamt besteht aus der Leitung und einer Teilzeit-
stelle für die technischen Prüfungen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Leitung, Organisation und Koordinierung des Rechnungsprüfungsamtes,
- Konzeption und Weiterentwicklung der Korruptionsprävention,
- Absicherung der gesetzlichen Prüfungsaufgaben,
- Aufstellung des Prüfplanes,
- Beratung und Unterstützung von Führungskräften und Mitarbeitern/innen zum Haushaltsvollzug,
- Prüfungen von Jahresrechnungen,
- Durchführung von Jahresabschlussprüfungen und Sonderprüfungen,
- Erstellung von Prüfungsberichten und Gutachten,
- Prüfungen der Betätigung der Kommune bei privatrechtlichen Rechtsformen,
- Prüfungen der Jahresrechnungen, -abschlüsse von Zweckverbänden,
- Mitwirkung bei der Erarbeitung des Berichts über die Prüfung des Jahres- und Gesamtabschlüsse einschließlich des Betätigungsvermerks,
- Systemprüfungen des internen Kontrollsystems,
- Erledigung der gesetzlichen und vom Rat übertragenden Prüfungsaufgaben nach dem Produktzuordnungsplan,
- Verantwortlich für den Rechnungsprüfungsausschuss.

Ihr fachliches Kompetenzprofil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium (Diplom oder FH/Bachelor) über
 - * Allgemeine Verwaltung oder vergleichbar
 - * BWL mit einschlägigen Schwerpunkten

- Alternativ einen abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II zur Verwaltungsfachwirt/in oder die Laufbahnbefähigung für den geh. nichttechnischen Dienst
- Mehrjährige Berufserfahrung in verschiedenen Verwaltungseinheiten einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung in der Wirtschafts-/Kommunalprüfung oder Rechnungswesen
- Fundierte Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und im kfm. Rechnungswesen
- Gute EDV-Kenntnisse und die Fähigkeit, sich in verschiedenen Softwarelösungen einzuarbeiten.

Ihr persönliches Kompetenzprofil:

- Sie haben ein freundliches, verbindliches und durchsetzungsstarkes Auftreten mit einem hohen Maß an Fingerspitzengefühl,
- Sie zeigen eine lösungsorientierte, gewissenhafte und auf Eigeninitiative beruhende Arbeitsweise,
- Sie gehen offen in den direkten Austausch mit dem Team und tragen so zu einer guten Arbeitsatmosphäre bei,
- Sie sprechen Unstimmigkeiten offen an und bewältigen Konflikte konstruktiv,
- Sie legen Wert auf eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den zu prüfenden Mitarbeiter/innen und Einrichtungen,
- Sie sind in der Lage eigenständig und im Team zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und entwicklungsfähigen Aufgabenbereich innerhalb einer schlanken Verwaltung mit kurzen Entscheidungswegen
- unbefristete Anstellung in Vollzeit mit 39 Wochenstunden/41 Wochenstunden
- tarifliche Anstellung in die Entgeltgruppe 11 TVöD mit leistungsorientierter Bezahlung und dem im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit betrieblicher Altersvorsorge oder A12
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **09.08.2021** an:

Stadt Altena (Westf.)
Postfach 1654, 58746 Altena

oder per Mail an bewerbung@altena.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Kemper unter der Telefon-Nr. 02352/209 – 213 oder Frau Jäker unter der Telefon-Nr. 02352/ 209-212 zur Verfügung.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.