



Stellenausschreibung 36/2024

Kaufmännischer Prüfer (m/w/d) im Rechnungsprüfungsamt

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

Arbeitsaufgaben:

Mitwirkung bei der Durchführung aller Pflichtprüfungen nach § 140 KVG LSA und kommunaler Rechnungsprüfungsordnung:

- Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses der Stadt Merseburg
- Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei der Prüfung von Vergaben und Verwendungsnachweisen
- Konzeption und Durchführung projektbegleitender Prüfungen:
- Anlass- und einzelfallbezogene Prüfungen mit finanziellen Auswirkungen
- Begleitung bei Veränderungsprozessen, insbesondere bei der Novellierung von Vorschriften mit Auswirkungen auf größere Teile der Verwaltung
- Erarbeiten von Prüfungsschwerpunkten und entwickeln von Prüfungskonzepten
- Beratung der Organisationseinheiten, Erarbeitung von Stellungnahmen

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium Verwaltungswissenschaften, Finanz- oder Wirtschaftswissenschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung, vorzugsweise mit den Schwerpunkten Prüfungswesen oder Finanzen, Verwaltungsfachangestellte mit abgeschlossenem Beschäftigungslehrgang II oder der Bereitschaft zur intensiven Fortbildung (z.B. Kompaktkurs Rechnungsprüfung)
- Berufserfahrung im öffentlichen Haushalts-, Kommunal- und Verwaltungsrecht, Rechnungs- oder Prüfungswesen wünschenswert
- Rechts- und Fachkenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht u. Verwaltungsrecht, sowie die Bereitschaft, ggf. entsprechende Fortbildungen zu besuchen
- zügiges Einarbeiten in verschiedene, auch ausbildungsfremde, Sach- und Rechtsgebiete
- Hohes Maß an Empathie, Belastbarkeit und Kommunikationsvermögen
- ausgeprägte Analyse- und Problemlösefähigkeit
- sicherer Umgang mit der aktuellen MS-Office Version

Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** zum nächstmöglichen Termin
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Vergütung nach **Entgeltgruppe 10 TVöD VKA**
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten, Mobile Arbeit
- Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche (nach Tarif)

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **13.09.2024 entweder in einem einzigen pdf Dokument** an bewerbung@merseburg.de oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel
Lauchstädter Straße 1-3
06217 Merseburg

Das Auswahlverfahren/Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 39. KW 2024 statt.

Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.
Witzel
Amtsleiterin Hauptamt