



Öffentliche Stellenausschreibung

am 21.01.2025 veröffentlicht



Prüfer (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Prüfer (m/w/d) im Rechnungsprüfungsamt befristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Durchführung von Prüfungs- und Beratungsaufgaben mit dem Ziel:
 - die Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns festzustellen;
 - den Rat, die Verwaltungsspitze und die Leitungen von Organisationseinheiten bei ihren Führungs- und Überwachungsaufgaben zu unterstützen und zu entlasten
 - Risiken, Chancen und Verbesserungsbedarf aufzuzeigen, insbesondere bezüglich Strukturen, Geschäftsprozesse und der Führung von Organisationseinheiten sowie insgesamt Mehrwerte für die Kommune / den Landkreis zu schaffen
- Mitarbeit in Veränderungsprojekten (in Form einer sogenannten projektbegleitenden Prüfung)
- Prüfungs- und Beratungsaufgaben zu:
 - örtliche Prüfungen im Landkreis Börde
 - Sonderprüfungen im Landkreis Börde
 - überörtliche Prüfungen der Einheits- und Verbandsgemeinden
 - örtliche Prüfung der Zweckverbände Abwasser-/ Wasserverband
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Nadolny, komm. Leitung des Rechnungsprüfungsamtes, telefonisch unter 03904/ 7240-6375 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung, Public Management, Verwaltungsökonomie oder Betriebswirtschaftslehre oder ein Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder als Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BII/All-Lehrgang
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen:

- selbständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1102
Telefax: +49 3904 7240-51104

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 9c

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Oschersleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 04.02.2025 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1102
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an: bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin