

Bei der **Stadt Osterode am Harz** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

**Leitung des Rechnungsprüfungsamtes
(d/m/w)**

zu besetzen.

Ein wesentliches Ziel des Rechnungsprüfungsamtes ist die Unterstützung des Rates, des Bürgermeisters sowie der verschiedenen Verwaltungsbereiche bei der optimalen Erfüllung ihrer Aufgaben. Neben der nachgehenden Prüfung sind besonders die begleitende Prüfung und die Beteiligung oder Beratung im Vorfeld bzw. bei der Vorbereitung von Maßnahmen von Bedeutung.

Das erwartet Sie bei der Stadt Osterode am Harz:

- ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit einem großen Verantwortungsbereich
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit der Nutzung von alternierender Telearbeit sowie mobiler Arbeit
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teilnahme an Angeboten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem tollen Team

Zu den wesentlichen Aufgaben gemäß NKomVG und durch Ratsbeschluss gehören:

- Leitung des Rechnungsprüfungsamtes
- Prüfung der Jahresabschlüsse und Auftragsvergaben sowie Durchführung von Kassenprüfungen
- Prüfung der Verwaltung auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Durchführung von Sonderprüfungen
- Serviceleistungen in Form von Beratungen, Erstellen von Gutachten und Stellungnahmen

Sie bringen mit:

- Fachhochschulabschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (d/m/w) bzw. Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (d/m/w) oder Bachelor of Arts, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder Verwaltungsbetriebswirtschaft (d/m/w), mit welchen die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt erworben wurde – oder alternativ erfolgreich absolvierter Angestelltenlehrgang II
- Berufs- und Führungserfahrung
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Sozial- und Führungskompetenz, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Sorgfalt, Überzeugungs- und Durchsetzungskraft sowie Teamfähigkeit
- kritisches Beurteilungsvermögen
- Verhandlungsgeschick
- umfassende Rechts- und Verwaltungskennntnisse sowie fundierte Kenntnisse des Finanzwesens (Doppik) und des kommunalen Haushaltsrechts
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Die Stelle ist **dauerhaft und in Vollzeit** (mit 40,0 Stunden/Woche bei Verbeamtung, mit 39,0 Stunden/Woche bei Tarifbeschäftigung) zu besetzen. Eine Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich. Die Stelle ist als Beamtenplanstelle nach **Besoldungsgruppe A**

11 BBesG i.V.m. NBesG bewertet und steht im Stellenplan der Stadt Osterode am Harz auch entsprechend zur Verfügung. Bei einer Besetzung mit einer/einem Tarifbeschäftigten (d/m/w) erfolgt die Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die **Entgeltgruppe 10 TVöD**.

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle sowie zu den persönlichen Anforderungen erhalten Sie bei der Leitung des Fachdienstes Inneres, Herrn Ersten Stadtrat Wächter, unter der Telefonnummer 05522 / 318-210. Dieser steht Ihnen auch für allgemeine Fragen zur Stellenbesetzung und zum Auswahlverfahren zur Verfügung.

Bei Interesse an dieser Tätigkeit bewerben Sie sich bitte bis spätestens **26.05.2024** mit aussagekräftigen Unterlagen möglichst online unter www.osterode.de/karriere.

Die Stadt Osterode am Harz schätzt Vielfalt und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Im Sinne der Unterrepräsentanz im Bereich dieser Entgeltgruppe (im Beschäftigtenbereich) werden dennoch ausdrücklich Personen der Geschlechter „divers“ und „weiblich“ motiviert, sich zu bewerben.

Darüber hinaus sind Bewerbungen von Menschen mit einer Schwerbehinderung ausdrücklich erwünscht. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie diese bitte bereits in der Bewerbung mit.

Sofern Sie gegenwärtig im öffentlichen Dienst tätig sind, wird – im Falle einer Verbeamtung – um Angabe Ihres Statusamtes sowie in jedem Fall um eine schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung außerdem ein aktuelles Zwischenzeugnis oder eine aktuelle Beurteilung hinzu.

Stadt Osterode am Harz – Eisensteinstraße 1 – 37520 Osterode am Harz