

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt (RPA) eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

Prüfer (m/w/d)

zu besetzen. Die Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 40 Wochenstunden für Beamte.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Überörtliche Prüfungen
 - Vorbereitung der Prüfungen
 - Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung von Ortsgemeinden und sonstigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie von Unternehmen in Privatrechtsform mit kommunaler Mehrheitsbeteiligung
 - Erstellung von Prüfungsmitteilungen
 - Mitwirkung bei Prüfungen der Verbandsgemeinden
 - Mitwirkung bei Beratungstätigkeiten
- Örtliche Prüfungen
 - Vorbereitung der Prüfungen
 - Prüfung der Jahresabschlüsse und der Gesamtabchlüsse des Landkreises
 - Prüfung von Abrechnungen und Verwendungsnachweisen
 - Mitwirkung bei Sonderprüfungen
 - Mitwirkung bei Beratungstätigkeiten

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** mit bereits erfolgreich abgeschlossener Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 sowie die **Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11.**



- Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung mit entsprechenden Rechtskenntnissen sowie praktische Kenntnisse im Kommunalverfassungsrecht und im kommunalen Haushalts- und Abgabenrecht sind von Vorteil. Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office) und die Bereitschaft sich in Softwareanwendungen der Kreisverwaltung und der Verbandsgemeindeverwaltungen im prüfungsnotwendigen Umfang einzuarbeiten sind Voraussetzung, ebenso der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbereitschaft, kommunikative Fähigkeiten und wirtschaftliches Denken. Team- und Konfliktfähigkeit, eine schnelle Auffassungsgabe, eine selbständige, strukturierte, verantwortungsbewusste und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie hohes Abstraktionsvermögen, Einfühlungsvermögen, sicheres Auftreten runden ihr persönliches Profil ab.

Wir bieten:

Das Dienstverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts. Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zur **Besoldungsgruppe A 11 LBesG**.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für Auskünfte stehen Ihnen die stellvertretende Leiterin des RPA, Frau Dierenbach (06341/940-492), sowie die Personalsachbearbeiterin, Frau Laag (06341/940-916), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

