



Dauerstellenausschreibung

Die Stadt Fürstenwalde/Spree hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle für die

Sachbearbeitung im Rechnungsprüfungsamt (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist prinzipiell auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihre Aufgaben:

- Prüfung von Jahres- und Gesamtabschlüssen für die Stadt Fürstenwalde/Spree und weitere durch öffentlich-rechtlichen Vertrag bestimmte Gemeinden und Ämtern
- Prüfung von Vergaben sowie der Verwendung von Fördermitteln und Zuwendungen
- Prüfungen im Auftrag der Stadtverordnetenversammlung, des Hauptausschusses bzw. des Bürgermeisters
- Beratende Tätigkeit für die Verwaltungsleitung und die Beschäftigten bei haushaltsrechtlichen Fragen

Was wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Öffentlichen Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre oder Finanzwesen bzw. ein adäquater gleichwertiger Abschluss
- Berufserfahrungen in der Wirtschafts- oder Rechnungsprüfung wird erwartet
- Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen, Vergaberecht sowie Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts sind wünschenswert

Was wir bieten:

- Moderne, attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (u. a. in Form des Arbeitens im häuslichen Umfeld)
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Attraktive Sozialleistungen (vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung)
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliche Gesundheitsförderung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung in Monats-/Jahresbrutto an.

Wir bitten Sie um die Übersendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen [Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse (nicht älter als drei Jahre), Nachweise der geforderten Qualifikation und Nachweise über relevante Fortbildungen] **vorzugsweise per E-Mail** an bewerbungen@fuerstenwalde-spree.de. Aus Gründen der Datensicherheit bitten wir um Übersendung einer zusammengefassten pdf-Datei.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte an die

Stadt Fürstenwalde/Spree
Amt Z2-Personalwesen
Stellenausschreibung: Sachbearbeitung im Rechnungsprüfungsamt (m/w/d)
Am Markt 4
15517 Fürstenwalde/Spree

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte geben Sie bei einer schriftlichen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerbungsverfahren an. Die schriftliche Bewerbung sollte so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist.

Als Ansprechpartner im Amt Z2-Personalwesen steht Ihnen Frau Kudick unter der Telefonnummer 03361/557-160 zur Verfügung.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichstellte Menschen grundsätzlich geeignet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte aus dem folgenden Link: https://daten2.verwaltungsportal.de/dateien/seitengenerator/c1792ea92931bbf1db35f2e0e302554023225/info_datenverarbeitung_im_bewerbungsprozess.pdf. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Kosten, die mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehen, werden von der Stadt Fürstenwalde/Spree nicht erstattet.