



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist die Stelle als

Leiter*in Fachdienst Rechnungsprüfungsamt

in der Stabsstelle des Landrates am Dienort **Seelow** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

1. Allgemeine Führungs- und Leitungstätigkeit mit Innenwirkung

Fachliche Führung:

- Lenkung, Koordination und Betreuung des Fachdienstes
- Fachaufsicht/Weisungsbefugnis
- Ansprechpartner bei Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden
- Mitverantwortung bei der Umsetzung strategischer Ziele und Führungsgrundsätze
- Entwicklung von Zielstellungen für die Aufgaben des Fachdienstes
- Prozessoptimierung, Effektivitätssteigerung innerhalb des Fachdienstes
- Organisation interner Verwaltungsabläufe
- Vorgabe von Standards und ermessens-lenkenden Richtlinien/Arbeitsanweisungen
- Schnittstelle zwischen Arbeitsbereich und Controlling, Prüfung der Produkte, Arbeitsauslastung, Aktualität der APB
- Entscheidungsbefugnis in Grundsatzfragen, soweit nicht einer höheren Ebene vorbehalten
- Entscheidung/Entscheidungsbefugnis in schwierigen Einzelfällen
- Haushaltsplanung und Budgetverantwortung für den Fachdienst
- Stetiges Controlling und Monitoring zur Überprüfung der Zielerreichung
- (Mit-)Verantwortung bei der Erarbeitung von Vorschlägen zur strategischen Weiterentwicklung des Fachdienstes
- Prüfung, Letztbeurteilung und Entscheidung / Schlusszeichnung der durch die Prüfer/innen bearbeiteten Prüfverfahren



- Prüfung / Entscheidung, Stellungnahmen und Beratungen in fachlich komplexen / herausgehobenen Einzelfällen und Grundsatzangelegenheiten sowie in Einzelfällen mit besonders hohem Konfliktpotenzial
- Prüfungsleitung des Prüfungsteams in besonderen Fällen (z.B. Jahresabschlussprüfung Landkreis, Sonderprüfungen)
- Unterstützung / Begleitung Beschaffung externer Prüferleistungen, insbesondere durch Konkretisierung der fachlichen Anforderungen, Überwachung der zu erbringenden Dienstleistungen sowie die Auswertung der entsprechenden Prüfungsergebnisse (u.a. Kommunen, ZV, Sondervermögen)
- Unterstützung der Prüfer/innen in Konfliktfällen mit geprüften Bereichen/Körperschaften
- Kalkulation der Verwaltungsgebühren für die örtliche Rechnungsprüfung
- Beobachtung der rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Entwicklungen im kreislichen Umfeld im Hinblick auf Veränderungsbedarfe und Chancen und Risiken

Personelle und organisatorische Führung:

- Ansprechpartner für direkt unterstellte MA im Verantwortungsbereich in Angelegenheiten ihres Beschäftigungs-/Dienstverhältnisses
- Vereinbarung von Leistungszielen, Durchführung von Mitarbeitergesprächen, Leistungsbeurteilung
- Führung und Unterstützung der MA im Fachdienst, Beobachtung der Entwicklungen bei der Prüfungsmethodik und der Professionalisierung von Prüfer/innen
- Beteiligung bei Personalentscheidungen; Mitwirkung bei dem Bewerberauswahlverfahren
- Führung von Konfliktlösungsgesprächen mit MA
- Delegation und Entzug von Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen des Verantwortungsbereiches
- Mitwirkung bei der Koordination bereichsübergreifender Prozessabläufe
- Gewährleistung der Betreuung der zugeteilten Auszubildenden
- Mitwirkung bei der Umsetzung des BEM sowie der Fragen der Arbeitssicherheit
- Sicherstellung der Fortentwicklung der informationstechnischen Bearbeitung von Prozessen
- Sicherstellung der Erreichbarkeit und der Arbeitsorganisation
- Prüfung und Anpassung der Arbeitsgestaltung sowie des Stellenbedarfs
- Mitverantwortung für die Durchsetzung und Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften
- Mitwirkung bei der Raumplanung

2. spezifische Leitungstätigkeit – Außenwirkung

- Leitung der Eröffnungs- und Abschlussgespräche zu örtlichen / überörtlichen Prüfungen des FD mit den Hauptverwaltungsbeamten, Kämmerern etc. der geprüften Körperschaften
- Teilnahme an Kreistagen und deren Ausschüssen Vertretung des FD u. a. im Kreistag / GV / Ausschüssen im Falle der Behandlung RP- Angelegenheiten
- Mitwirkung in Arbeitskreisen, z.B. Arbeitskreis der Rechnungsprüfer des Landes Brandenburg
- Kontakt / Erfahrungsaustausch mit Rechnungsprüfungämtern anderer Landkreise / Kommunen



Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse zu Verfahren und Instrumenten der Qualitätsentwicklung, -sicherung und -kontrolle
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten
- einen Führerschein der Klasse B
- folgende Kompetenzen:
 - Delegationsfähigkeit
 - Zielorientierte Leitungstätigkeit
 - Motivationsfähigkeit
 - Mitarbeiterförderung
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Durchsetzungsfähigkeit
 - Konfliktfähigkeit
 - Überzeugungsfähigkeit
 - Eigenmotivation
 - Stressresistenz
 - Entscheidungsfähigkeit
 - Zeitmanagement
 - Konzeptionelles Denken
 - Moderationsfähigkeit

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- die Anerkennung Ihrer Erfahrungsstufe bei einer unmittelbaren Anschlussbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit der Durchführung von Hospitationen

Besetzung: 01.07.2024

Befristung: unbefristet

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 12 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen



bis zum 12.05.2024

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

G. Schmidt

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Digitalisierung, Organisation und
Personal
Kennwort: LFD Rechnungsprüfungsamt
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail

personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Ansprechpartner

Fachamt:
Herr Berendt
Tel. 03346 850-6005

Fachdienst Personal:
Frau Menz
Tel. 03346 850-7705