

Öffentliche **STELLENAUSSCHREIBUNG**



Im Rechnungsprüfungsamt der Stadtverwaltung Jena, welches unmittelbar dem Oberbürgermeister unterstellt ist, ist schnellstmöglich, zunächst befristet bis zum 31.01.2025 mit der Option auf Weiterbeschäftigung, nachfolgende Stelle zu besetzen:

VERWALTUNGSPRÜFER (m/w/d)

LICHTSTADT JENA – MODERNE STRUKTUREN MIT ÜBERREGIONALER STRAHLKRAFT

JENA. Die traditionsreiche Lichtstadt eröffnet Chancen für Menschen, Wirtschaft und Wissenschaft. In Jena stimmt einfach alles: starke Unternehmen, innovative Forschung und ein lebendiges Kulturangebot in einer rundum familienfreundlichen Stadt mit gesicherter Kinderbetreuung und schulischer Bildungsvielfalt, eingebettet in einer atemberaubend schönen Landschaft mit zahlreichen Sport- und Freizeitmöglichkeiten.

STADTVERWALTUNG JENA. Für rund 110.000 Bürger:innen sowie zahlreiche Unternehmen und Institutionen bieten wir weitverzweigte Dienstleistungen, die wir Tag für Tag gemeinsam in Angriff nehmen. So sichern wir das nachhaltige Wachstum unserer Kommune. Als familienfreundliche Arbeitgeberin – und eine der größten in der Region – investieren wir außerdem kontinuierlich in die Lebens- und Arbeitsqualität unserer rund 2.000 Mitarbeiter:innen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig, gemäß § 21 Abs. 3 ThürKDG weisungsunabhängig und ausschließlich dem Gesetz verpflichtet. Die Prüfungen dienen der öffentlichen Finanz- und Rechtmäßigkeitskontrolle. Der Stadtrat und der Oberbürgermeister können unmittelbar Auskünfte verlangen.

Ihre **AUFGABEN**

- Prüfung des Gesamtabchlusses und Mitwirkung bei der Prüfung des Jahresabschlusses
- Durchführung von Prüfungen von ausgewählten Organisationseinheiten und Prozessen innerhalb der Stadtverwaltung und der Eigenbetriebe
- Präsentation der Ergebnisse im Rechnungsprüfungsausschuss und ggf. weiteren Gremien
- Erstellung von Datenauswertungen und -analysen als Zuarbeit zu Prüfungen
- perspektivische Übernahme des Aufgabengebiets „IT-Prüfung“ zur Prüfung von IT-Prozessen und den damit im Zusammenhang stehenden Vorgängen

Ihr **PROFIL**

- (Fach-)Hochschulabschluss im Verwaltungsbereich, vorzugsweise Public Management oder Public Administration, der Betriebswirtschaftslehre der Wirtschaftsinformatik bzw. der Verwaltungsinformatik oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt (FL II) oder vergleichbar
- sichere EDV-Kenntnisse in der Standard-Bürosoftware, wünschenswert sind vertiefte Kenntnisse in Excel
- Kenntnisse im Bereich Datenbanken und Datenanalyse sind wünschenswert

Sie zeichnen sich sowohl durch eigenverantwortliches, systematisches und zielorientiertes Arbeiten aus. Sie verfügen über analytisches Denk- und Urteilsvermögen, über ein sicheres und souveränes Auftreten sowie über eine klare und treffende Ausdrucksfähigkeit und einen klaren Schriftstil zur Formulierung der Prüfberichte. Komplexe Zusammenhänge können Sie schnell erfassen und verständlich und zielgruppenorientiert darstellen.

Unser **ANGEBOT AN SIE**

- ein zunächst befristetes Arbeitsverhältnis bis 31.01.2025 in Vollzeit, mit Option auf Weiterbeschäftigung
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD mit regelmäßigen Tarifierhöhungen, einschließlich verschiedener Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“ und Leistungsprämie) und einer betrieblichen Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten und -modelle, Möglichkeit auf HomeOffice sowie 30 Tage Erholungsurlaub
- Unterstützung bei der fachlichen Qualifizierung und Weiterbildung
- ein vergünstigtes VMT-Jobticket, City Card bzw. teilweise Übernahme der Kindergartengebühren
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie die Möglichkeit auf Fahrradleasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten, bis spätestens **20.05.2024** bevorzugt über das **Online-Bewerberportal** unter karriere.jena.de bzw. per Post an den

Fachdienst Personal der Stadtverwaltung Jena, Am Anger 15, 07743 Jena oder per Mail an bewerbungen@jena.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Die Stadt Jena engagiert sich für Chancengleichheit.