

# Gemeinde Zeuthen

## Der Bürgermeister



Die Gemeinde Zeuthen sucht zum 01.10.2018 für das gemeinsame Rechnungsprüfungsamt der Gemeinden Zeuthen, Eichwalde, Schulzendorf und der Stadt Wildau

### eine/n Rechnungsprüfer/-in

Die Gemeinde Zeuthen ist eine Gemeinde im Landkreis Dahme-Spreewald in Brandenburg. Sie liegt am südöstlichen Stadtrand Berlins an der Dahme und dem Zeuthener See. Zeuthen ist ein Wohnort mit hervorragendem Erholungscharakter am Rande der Hauptstadt Berlin und zählt aktuell ca. 11.500 Einwohner.

#### **Ihre Zuständigkeitsbereiche bzw. Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:**

Eigenständige Durchführung von Prüfungen nach §§ 102 – 104 BbgKVerf vom 18.12.2007 in der aktuellen Fassung in drei Gemeinden und einer Stadt, die im Wesentlichen umfassen:

- Prüfen von Jahresabschlüssen bestehend aus Ergebnisrechnungen, Finanzrechnungen, Teilrechnungen, Rechenschaftsberichten, Bilanzen sowie Gesamtabschlüssen
- vorbereitende und begleitende Prüfung der Vorgänge in der Geschäftsbuchhaltung, Finanzbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung, IT-Systeme und Prozesse sowie interne Kontrollen
- Prüfung der Zahlungsabwicklung und Liquiditätsplanung sowie Kassenprüfungen
- Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- Prüfung von Vergaben
- Prüfung der zum Einsatz kommenden Haushalts- und Kassenprogramme auf Konformität zu den gesetzlichen Anforderungen
- Erstellen von Prüfberichten
- Stellvertretende Leitung des Rechnungsprüfungsamtes
- Im Bedarfsfall Teilnahme an Sitzungen der Vertretungskörperschaften

#### **Voraussetzungen:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/FH oder Bachelor) in der Betriebswirtschaft oder einen adäquat vergleichbaren Abschluss (Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger/-innen geeignet)
- Idealerweise verfügen Sie über Berufserfahrungen sowie Kenntnisse in der Rechnungsprüfung oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen z.B. in der Wirtschaftsprüfung
- Kenntnisse in der Rechnungslegung, im Vergaberecht sowie in der Prüfung von kommunalen Abschlüssen
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Sehr gute EDV- Kenntnisse mit mind. MS-Office-Produkten 2010
- Führerschein der Klasse B ist wünschenswert

#### **Erwartet werden:**

- Sie verfügen über einen selbständigen, strukturierten und zielgerichteten Arbeitsstil
- Sie besitzen eine hohe Einsatzbereitschaft und haben ein gutes Urteilsvermögen sowie Zahlenverständnis - dadurch sind Sie in der Lage, objektive Einschätzungen von haushalterischen Zusammenhängen abzugeben und Schwachstellen aufzudecken
- Verantwortungsbewusst setzen Sie Ihr analytisches Denkvermögen ein.
- Sie sind eine überzeugende Persönlichkeit mit absoluter Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- Sie verfügen über kommunikative Fähigkeiten, haben eine hohe Entscheidungsbereitschaft und sind teamfähig
- Gleichzeitig wird die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und zu regelmäßigen Fortbildungen erwartet.

### Das bieten wir Ihnen:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in der Kommunalverwaltung
- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit mit durchschnittlich 40 Wochenstunden und flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung Arbeitszeit der Gemeinde Zeuthen
- Die Eingruppierung erfolgt in der Entgeltgruppe E10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA)
- Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf, Abschlusszeugnissen und Weiterbildungen, sowie sämtliche Berufs- und Beschäftigungszeugnisse bzw. Praktikumsbeurteilungen) richten Sie **bitte bis zum 06.06.2018** an die Gemeinde Zeuthen, Schillerstraße 1, 15738 Zeuthen z. H. Frau Schlicker oder per E-Mail an [personalamt@zeuthen.de](mailto:personalamt@zeuthen.de). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schlicker, Tel.-Nr.: 033762 – 753511.

Bitte beachten Sie, dass bei Bewerbungen per Mail aus Sicherheitsgründen nur pdf-Dateianhänge geöffnet werden können. Bitte senden Sie in diesem Fall Ihre Bewerbung in einer pdf-Datei. Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Postanschrift:  
Gemeinde Zeuthen  
Schillerstraße 1  
15738 Zeuthen

Tel.: (03 37 62) 7 53-0  
Fax.: (03 37 62) 75 35 75

Bankkonto:  
Deutsche Bank AG  
BLZ 120 700 00  
Kto.-Nr. 3 328 507

Mittelbrandenburgische Sparkasse  
BLZ 160 50 000  
Kto.-Nr. 366 6025 217

Sprechstunden:  
Die.: 9.00 bis 12.00 Uhr  
und 13.00 bis 18.00 Uhr  
Do.: 9.00 bis 12.00 Uhr  
und 13.00 bis 17.00 Uhr