



**Altmarkkreis
Salzwedel**

Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 600 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

In der Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle als

„Prüfer/in Verwaltung (m/w/d)“

in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Örtliche Rechnungsprüfung und Beratung des Altmarkkreises, den zugehörigen Einheits- und Verbandsgemeinden, der Zweck- und Unterhaltsverbände, Eigenbetriebe und Beteiligungen sowie sonstige juristische Personen und Mitgliedsgemeinden nach § 136 KVG LSA
 - Beratung der zu prüfenden Institutionen und Mitgliedsgemeinden in rechtlichen Fragen und Problemstellungen
 - Prüfung von Verwendungsnachweisen und Einschätzung der damit verbundenen haushaltsrechtlichen Konsequenzen sowie der rechtskonformen Aufstellung der Jahresabschlüsse, Rechenschaftsberichte oder Lageberichte als auch die Buchführung der Eigenbetriebe und Zweckverbände
 - Prüfung laufender Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Jahresabschlussprüfungen und weiterer übertragener Aufgaben bei entsprechender Vereinbarung mit den zuständigen politischen Gremien
 - Überwachung des Zahlungsverkehrs der Kommunen und deren Sondervermögen
 - Durchführung der Jahresabschluss- und Gesamtabchlussprüfungen einschließlich der Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit
 - Umsatzsteuerrechtliche Prüfungen insbesondere nach § 2 b UStG
 - Erstellung von Prüfberichten und Führen von Abschlussgesprächen sowie Aufzeigen von Verbesserungsbedarfen und Nachverfolgung von vereinbarten Maßnahmen in Zusammenarbeit und Abstimmung mit der AL
 - Auswertung von Prüfberichten des LRH und Anwendung auf eigene Prüfungen
- Überörtliche Prüfung und Beratung der Einheits-, Verbands- und Mitgliedsgemeinden nach § 137 KVG LSA
 - Beratung der Kommunen in rechtlichen Fragen und Problemstellungen
 - Durchführung der Ordnungs-, Kassen-, Wirtschaftlichkeits- und Organisationsprüfung
 - Zusammenfassung der Ergebnisse unter Erstellung eines Prüfungsberichtes
 - Abschlussgespräche zu Prüfberichten und Auswertung der Stellungnahmen zu diesen sowie die Nachverfolgung der getroffenen Festlegungen in Abstimmung mit der AL
 - Auswertung von Prüfberichten des LRH und Anwendung auf die eigenen Prüfungen
- Durchführung von anlassbezogenen Sonderprüfungen

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium (Bachelor) der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie, Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbarer Abschluss
oder
abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) mit Weiterbildungsabschluss als Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)
oder
Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Allgemeiner Verwaltungsdienst
- fundierte Kenntnisse der Betriebswirtschaft und des Bilanzrechts
- sicherer Umgang mit MS-office-Anwendungen und relevanten IT-Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- Denk- und Urteilsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kostenbewusstsein
- Organisationsvermögen
- Problemlösungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft

Unser Angebot:

- ein Vollzeit-Dienstposten (40 Stunden/Woche) bzw. ein unbefristeter Vollzeitarbeitsplatz (39 Stunden/Woche) im öffentlichen Dienst
- Besoldung bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis A 11
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 10
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes, Frau Behrends, Tel.: 03901/840-1401 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 13.04.2026** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Die Daten werden bis zum endgültigen Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung von Fristen für Rechtsbehelfe gespeichert und sodann, in der Regel nach sechs Monaten, gelöscht. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:

www.altmarkkreissalzwedel.de/PortalData/1/Resources/buerger_und_presseservice/pressemitteilung_n/06_2018/Informationspflichten_bei_Erhebung_von_personenbezogenen_Daten_nach_DSGVO_06_2018.pdf

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

0.10	0.20	10.0	10.1	10.1.12.2