Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1510852
Kennung für Bewerbungen	LK SDL 104/2026E
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	**Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltungsprüfung**
Behörde	Landkreis Stendal
Einsatzort PLZ / Ort	39576 Stendal
Einsatzort Straße	Hospitalstraße 1-2
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 9c
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	27.11.2026
Besetzung zum	01.04.2027
Ansprechpartner	Sophie Briest Landkreis Stendal
Weiterer Ansprechpartner	Frau Richter
Telefonnummer	+49 3931 607588

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit für eine spannende Position in unserem bürgerorientierten und familienfreundlichen Verwaltungsumfeld im Norden Sachsen-Anhalts. Als regionales Bindeglied zwischen den pulsierenden Städten Magdeburg, Berlin und Hannover bietet der Landkreis Stendal eine attraktive Lage und eine vielfältige berufliche Perspektive. Erfahren Sie mehr über uns und unsere Verwaltung auf unserer Internetseite: www.landkreis-stendal.de.

Der **Landkreis Stendal** sucht für das **Rechnungsprüfungsamt** ab dem 01.04.2027 unbefristet einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

Verwaltungsprüfung

EG 9c TVöD 39h/Woche Flexible Arbeitszeit Mobiles Arbeiten

Reg.-Nr.: LK SDL 104/2026E

Dafür brauchen wir Sie:

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Örtliche und überörtliche Prüfungshandlungen gemäß den §§ 140, 141 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt des Landkreises und der kreisangehörigen Kommunen im Zuständigkeitsbereich

- mit dem Schwerpunkt der Prüfung der Jahresabschlüsse, bei Bedarf Prüfung von Gesamtabschlüssen sowie
- allgemeine Verwaltungsprüfungen auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit (z.B. Personalausgaben, Inventuren, Entschädigungen, kommunale Abgaben, öffentliche Einrichtungen, IKS, ausgewählte Bilanzpositionen)

- ggf. Prüfung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel
- Erstellung von Prüfungsvermerken und -berichten
- Einzel- und Teamprüfungen sowie projektbegleitende Prüfungen
- Beratung der Fachämter
- Übernahme von Planungs- und Verwaltungsaufgaben innerhalb des Rechnungsprüfungsamtes, wie z.B. die Mitwirkung bei der risikoorientierten Prüfungsplanung, der Auswahl potentieller Prüfungsthemen und der Erarbeitung und Weiterentwicklung von Prüfungshilfsmitteln

Sie bringen mit:

- **Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt (FH)**, Bachelorgrad des Studiengangs **Allgemeine bzw. Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie oder**
- einen erfolgreich abgeschlossenen **Beschäftigtenlehrgang II oder**
- eine vergleichbare Qualifikation, die zur Ausübung der Tätigkeit befähigt wie z. B**. Dipl.-Betriebswirt (FH)** oder Bachelorgrad des Studiengangs **Betriebswirtschaftslehre**
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung, Kenntnisse von Verwaltungsstrukturen und -abläufen
- Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen bzw. die Bereitschaft, sich diese durch Teilnahme an Fortbildungen anzueignen
- wünschenswert: Berufserfahrung bei der Mitwirkung, der Aufstellung oder Prüfung von Jahresabschlüssen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen und Standardsoftware
- Deutschkenntnisse mind. auf B2-Niveau
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Fähigkeit zur Strukturierung komplexer Sachverhalte und zur Identifizierung von Ursache-Wirkungszusammenhängen sowie Risikopotentialen
- eine selbstständige Arbeitsweise, innovatives, ganzheitliches und strategisches Denken sowie Überzeugungskraft und ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsbereitschaft sowie Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit

Ihre Vorteile – Darauf können Sie sich freuen!

- Attraktive Vergütung nach **EG 9c TVöD (VKA)**
- Wöchentliche Arbeitszeit: **39 Stunden**
- **Teilzeitgeeignet**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- Möglichkeit der **mobilen Arbeit**
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit zum Fahrradleasing
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Amtsleiterin Frau Richter unter 03931/60 7588 telefonisch zur Verfügung. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Briest (Personalsachbearbeiterin) telefonisch unter 03931/60 7555.

Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft! Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27.11.2026** über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu. https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055

Sollte diese Position nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, finden Sie bei uns regelmäßig weitere

spannende berufliche Möglichkeiten in verschiedenen Bereichen.

Hinweise:

Der Landkreis Stendal engagiert sich aktiv für Chancengleichheit. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: Datenschutzerklärungen unter Datenschutz der Fachbereiche.

Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form.

Patrick Puhlmann
Landrat