

Der Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern beabsichtigt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die Stelle einer

Prüfungsassistenz (w/m/d)

in der Abteilung 2 des Landesrechnungshofes Mecklenburg-Vorpommern zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Pflege des Aktenbestandes
- jährliche Beauftragung der Abschlussprüfer für kommunale Einrichtungen
- Auswertung der Prüfberichte
- Assistenz bei Querschnittsprüfungen
- organisatorische Aufgaben bei Landesbeteiligungen/Ostdeutscher Sparkassenverband und Arbeitskreis „Wirtschaft und Beteiligungen“
- Fristenüberwachung
- eigenständige Recherche in überwiegend externen Datenquellen
- erstellen von Datenauswertungen nach festgelegten Vorgaben

Die Aufgaben einer Prüfungsassistenz sind geprägt von Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Innovationsbereitschaft und Lernbereitschaft sowie der Fähigkeit, Arbeitsabläufe effizient zu organisieren.

Eine Prüfungsassistenz zeichnet sich durch eine selbstständige, gewissenhafte und organisierte Arbeitsweise aus.

Anforderungsprofil:

- mit gutem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder als Verwaltungsfachangestellte(r) mit zusätzlich nachgewiesenen Kenntnissen in der Buchhaltung/Bilanzierung oder
- mit gutem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte(r)

Erwartet werden umfassende und anwendungsbereite allgemeine PC-Kenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, E-Mail-Clients, Dokumentenmanagementsysteme). Bereits vorhandene Kenntnisse des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG) M-V, der Kommunalverfassung (KV), des Handelsgesetzbuches (HGB), der

Eigenbetriebsverordnung (EigVO) inkl. Verwaltungsvorschrift (VV) und der Landeshaushaltsordnung (LHO) §§ 65 bis 69 sind von Vorteil.

Unser Angebot:

Die auszuübenden Tätigkeiten entsprechen der Entgeltgruppe E 6 TV-L. Die Besetzung der Stelle erfolgt in Schwerin oder Neubrandenburg. Bitte geben Sie in der Bewerbung Ihre Präferenz an.

Der Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer. Dazu besteht beim Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern grundsätzlich neben der Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit die Möglichkeit der Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung oder alternierender Wohnraumarbeit nach den tarifrechtlichen Vorschriften sowie den geltenden Dienstvereinbarungen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden deshalb gebeten, ihren Bewerbungsunterlagen eine Fotokopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen und im Bewerbungsschreiben auf ihre Schwerbehinderung hinzuweisen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unseren Erfassungsbogen bei. Sie finden den Erfassungsbogen auf unserer Internetpräsenz unter <http://www.lrh-mv.de/Informationen/Stellenangebote/> .

Kosten, die mit der Bewerbung verbunden sind, können nicht erstattet werden.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung in schriftlicher Form bis zum 09. April 2020 an die Präsidentin des Landesrechnungshofes Mecklenburg-Vorpommern, Mühlentwiete 4, 19059 Schwerin.

Durch die Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten ausschließlich für den Bewerbungsprozess einverstanden. Sie haben das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Alle persönlichen Daten, die im Rahmen einer Bewerbung beim Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern erhoben und verarbeitet werden, sind durch technische und organisatorische Maßnahmen gegen unberechtigte Zugriffe und Manipulation geschützt.

Bitte informieren Sie sich über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Einstellung beim Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern auf unserer Homepage unter <https://www.lrh-mv.de/Service/Datenschutz> .