



Der Altmarkkreis Salzwedel mit ca. 83.000 hier lebenden Menschen sowie einer Fläche von nahezu 2.300 km² liegt im Norden Sachsen-Anhalts – nicht weit von den Metropolregionen Hamburg, Berlin, Hannover und Magdeburg. In der Kreisstadt Salzwedel fühlen sich ca. 23.000 Menschen zu Hause. Ein gutes Netz von Kindertagesstätten und Schulen und einem gut ausgebauten öffentlichen Personennahverkehr bieten ideale Standortfaktoren. Inmitten einer alten Kultur- und Naturlandschaft lässt es sich gut leben. Der Altmarkkreis Salzwedel steht den Menschen in der Region als moderne Dienstleistungsbehörde zur Verfügung.

Im Amt für Rechts- und Kreisangelegenheiten des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle in der

„Sachbearbeitung Kommunalaufsicht“

in **Vollzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Prüfung von Haushaltssatzungen mit Haushaltsplänen der Einheitsgemeinden, Verbandsgemeinde und Mitgliedsgemeinden der Verbandsgemeinde einschließlich der Wirtschaftspläne der Eigengesellschaften und Eigenbetriebe unter Abwägung der Entscheidung über kommunalaufsichtliche Mittel oder Empfehlungen:
 - gutachterliche Prüfung der Haushalte/ Haushaltssatzungen
 - gutachterliche Prüfung der genehmigungspflichtigen Bestandteile
 - gutachterliche Prüfung der Haushaltskonsolidierungskonzepte einschl. der Fertigung umfassender Prüfberichte und unterschriftsreifer Bescheide
 - über genehmigungspflichtige Teile der Satzung (Erteilung/ Versagung) bzw.
 - in Form einer Beanstandung bzw. Stellungnahme/ Hinweisschreiben
- Rechtsaufsicht Wasser- und Abwasserverbände, insbesondere Prüfung von Wirtschaftsplänen der Zweckverbände bis zur unterschriftsreifen Bescheiderteilung
- Entgegennahme und Wertung der Rechnungsprüfberichte über die Kommunen und Eigenbetriebe, Prüfung der Stellungnahmen und Abwägung und Entscheidung zu diesen, einschließlich Einsatz kommunalaufsichtlicher Mittel, Erarbeitung unterschriftsreifer Bescheide
- Prüfung zur Beantragung von Fördermitteln und Bedarfszuweisungen, insbesondere Liquiditätshilfen, sowie Erarbeitung von Stellungnahmen
- Prüfen der formellen und materiellen Rechtmäßigkeit von mitteilungspflichtigen Satzungen der Kommunen unter Abwägung der Entscheidung über kommunalaufsichtliche Mittel oder Empfehlungen bis hin zum unterschriftsreifen Bescheid
- Anleitung der Verwaltungsleitungen und Beschäftigten der Gemeinden zur Aufstellung
 - der Haushaltspläne
 - zur Haushaltsdurchführung
 - zu den Jahresabschlüssen
 - zu den Satzungenim Rahmen der präventiven Kommunalaufsicht
- Zuarbeiten zu Statistiken und Berichterstattungen

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- Hochschulabschluss in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“, „Verwaltungsökonomie“ **oder** abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit Weiterbildung als Verwaltungsfachwirt/in **oder** ein vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts und Kassenrecht wünschenswert
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse wünschenswert

- Führerschein der Klasse B
- PC-Kenntnisse

Unsere Stellenanforderungen:

- analytisches Denken
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 9b
- 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 Amtes für Rechts- und Kreisangelegenheiten, Frau Otte-Sonnenschein, Tel. 03901/840-310 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schulze, Tel.: 03901/840-412 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 11.12.2023** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an personal@altmarkkreis-salzwedel.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, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.