

Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin einen

Mitarbeiter für den Fachbereich Controlling/ Organisationsmanagement (m/w/d)

Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:

Controlling mit folgenden Schwerpunkten:

- Durchführung Datenerhebung, Auswertungen und Analysen
- Erstellung Auswertungen und Berichte
- Aufbau und Bearbeitung Kosten- und Leistungsrechnung
- Gebührenkalkulationen

Organisationsmanagement mit folgenden Schwerpunkten:

- Analyse, Entwicklung und Dokumentation bestehender Verwaltungsprozesse (Prozessmanagement)
- Durchführung von Organisationsuntersuchungen
- Digitalisierung von Verwaltungsvorgängen weiterentwickeln
- Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung von Digitalisierungskonzepten
- Wahrnehmung Projektaufgaben
- Teilnahme an Sitzungen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Controlling und Organisationsmanagement wünschenswert
- Weiterbildung zum Controller von Vorteil
- umfangreiche Kenntnisse im öffentlichen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen wünschenswert
- idealerweise Kenntnisse der Fachanwendung HKR
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Leistungsbereitschaft

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- wöchentliche Arbeitszeit von 35 - 39 Stunden
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung TVöD-VkA; zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 8

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 29. Juni 2023 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an info@amt-odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung.

Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Rost
Amtsdirektorin