



Der Präsident des Hessischen Rechnungshofs sucht zum nächstmöglichen Termin eine/einen

Prüferin/Prüfer (m/w/d) für die Prüfungsabteilung VII – Referat VII 2 (Wissenschaft, Forschungseinrichtungen, Uniklinika)

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen als Beamtin/Beamter bis zur Besoldungsgruppe A 12 HBesG. Bei gleicher Qualifikation kann die Einstellung auch als Tarifbeschäftigte/r nach dem TV-H erfolgen, wobei die spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich ist.

Aufstiegsmöglichkeiten sind nach Eignung und Leistung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstellen gegeben.

Aufgabenschwerpunkte

- Konzeptionelle Entwicklung und Durchführung von Prüfungen sowie Beratungen im gesamten Aufgabenbereich des Referats
- Fachliche Koordination von gemeinsamen Prüfungen mit dem nachgeordneten Prüfungsamt des Rechnungshofs
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Förderrichtlinien, die den Aufgabenbereich des Referats betreffen
- Bearbeitung von Anfragen und Eingaben
- Mitarbeit bei referatsübergreifenden Prüfungen

Fachliches Anforderungsprofil

- Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirtin/Dipl.-Verwaltungswirt bzw. Bachelor of Arts der allgemeinen Verwaltung, Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt oder ein vergleichbarer Abschluss bzw. Abschluss eines Bachelorstudiums oder eines gleichwertigen Hochschulstudiums
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich der Digitalisierung sind von Vorteil
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse, des kaufmännischen Rechnungswesens, SAP-Grundkenntnisse sind von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse und Fähigkeiten bei Office-Anwendungen werden vorausgesetzt

Persönliches Anforderungsprofil

- Fähigkeit, sich schnell mit neuen komplexen Sachverhalten vertraut zu machen, Probleme zu analysieren und konstruktive Lösungen zu erarbeiten
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Kreativität, Durchsetzungsvermögen und Organisationsgeschick
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit und kooperatives Verhalten
- Selbständiges, konzeptionelles Arbeiten
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Hessens

Wir bieten:

- Aufgeschlossenes Team mit Möglichkeit der Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der Anforderungen des Prüfungsdienstes
- Anbindung des Arbeitsplatzes an den öffentlichen Personennahverkehr und kostenlose Nutzung durch das Landesticket Hessen
- Sie profitieren von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Dem Hessischen Rechnungshof wurde das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ verliehen.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich. Es muss jedoch sichergestellt sein, dass die Stelle voll besetzt ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 20700/3/2022** bis zum **2. September 2022** an den

**Präsidenten des Hessischen Rechnungshofs,
Eschollbrücker Straße 27, 64295 Darmstadt,**

bzw. per E-Mail (zusammengefasst in einer pdf-Datei, nicht größer als 30 MB) an:
poststelle@rechnungshof.hessen.de

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber erhalten Sie auf unserer Internetseite.

Bitte verzichten Sie auf die Übersendung von Bewerbungsmappen sowie von Originalunterlagen, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.