

Die Stadt Monheim am Rhein versteht sich als moderne Dienstleisterin, die ihren Service bedarfsgerecht und anwendungsorientiert auf die Bedürfnisse der Bürgerschaft, der Unternehmen sowie der Touristinnen und Touristen abstimmt und ausbaut. Dabei arbeiten wir innovativ, lösungsorientiert und gerne auch unkonventionell. Wir handeln loyal gegenüber den Zielen der Stadt, kommunikativ, respektvoll und verbindlich. Veränderungen betrachten wir als Chance. Mit und bei unserer Arbeit fördern wir Diversität und begegnen uns diskriminierungsfrei im Hinblick auf Geschlecht, Alter, Herkunft, ethnische Zugehörigkeit, Religion, sexuelle Orientierung und mögliche Behinderungen.

Die Stadt Monheim am Rhein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsprüfer/in (m/w/d)
Schwerpunkt Bilanzen und Betriebswirtschaft

zum Einsatz in der Rechnungsprüfung der Stadt Monheim am Rhein. Die unbefristete Vollzeitstelle ist nach Entgeltgruppe 12 TVöD beziehungsweise Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW ausgewiesen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen. Die Beschäftigung ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die alle zur Prüfung vorliegenden Vorgänge eigenständig und verantwortungsvoll kontrolliert.

Zu Ihren Aufgaben gehört unter anderem:

- Erstellung von Prüfberichten, Gutachten und Stellungnahmen
- Übernahme der Schriftführung im Rechnungsprüfungsausschuss
- Prüfung von Planungen, Ausschreibungen und von Vergabeverfahren
- Prüfung der Rechnungen
- Prüfung von Fördermittelanträgen und Verwendungsnachweisen
- Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit von Investitionsvorhaben
- Prüfung von Prozessen und Arbeitsabläufen innerhalb der Verwaltung
- Beratung der Bereiche bei Beschaffungs-, Auftrags-, Vertragsangelegenheiten und bei der Haushaltsabwicklung
- Durchführung von Inhouse-Schulungen
- gegebenenfalls Mitwirkung bei der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses
- Teilnahme und ggfs. Mitwirkung an den Sitzungen der kommunalen Gremien
- Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen nach HOAI und Honorarrechnungen im Vertretungsfall

Unsere Anforderungen:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in oder Diplom- Finanzwirt /in (neu: Bachelor of Arts) oder vergleichbare Qualifikation als Betriebswirt/in oder
- eine erfolgreich bestandene Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 2. 1. Einstiegsamt, ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst, gegebenenfalls mit BWL-Kenntnissen oder Vorerfahrung in dem Bereich Finanzen / Controlling
- Kenntnisse zu Wirtschaftlichkeitsberechnungen oder die Bereitschaft diese zu erwerben
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung und Bilanzierung
- Kenntnisse in der Rechtsauslegung, wie die Hierarchie der Normen (Interne Richtlinien und Verwaltungsanweisungen/GO NRW/UVgO/VOB/VGV/AO/HGB.
- hohe Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Fortbildungsbereitschaft. Es muss die Bereitschaft bestehen, sich fehlende Kenntnisse anzueignen
- Fähigkeit zum strukturierten und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Fähigkeit zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

Wünschenswert wäre:

- mehrjährige Berufserfahrung und umfangreiche Fachkenntnisse in unterschiedlichen Aufgabenbereichen einer Kommunalverwaltung oder einer anderen Behörde
- mehrjährige nachgewiesene Erfahrung in einer prüfenden oder beratenden Position
- Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen sowie betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Kenntnisse im Vergaberecht

Das bieten wir:

Work-Life-Balance: Gleitzeit von 6:30 bis 19:30, die Möglichkeit, bis zu 40 Prozent pro Woche mobil zu arbeiten, Möglichkeit einer Tagespflege für Kinder unter drei Jahren, diverse Teilzeitmöglichkeiten und ein Lebensarbeitszeitkonto, zum Beispiel für ein Sabbatical

Sicherheit: unbefristete und langfristig sichere Arbeitsplätze, Betriebsrente sowie Zusatzversorgung bei der RZVK und ExtraRente mit der Unterstützungskasse, Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung

Gesundheit: regelmäßig Teamtage, Beschäftigtenfeiern, aktive Betriebssportgemeinschaft, unbegrenzt Kaffee und Sprudelwasser, moderne Büroausstattung, arbeitsmedizinische Betreuung inkl. Gripeschutz-Impfungen und kostenlose psychologische und Familienberatung

Erholung: 30 Tage Urlaub, frei am Heilig Abend und Silvester sowie Brauchtumstage an Karneval



Nachhaltigkeit: gefördertes Deutschlandticket, kostenfreie Stadträder und -autos vor Ort und die Möglichkeit des Radleasings

Chancengleichheit zählt

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Außerdem werden schwerbehinderte Menschen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Auswahl besonders berücksichtigt. Auch sind uns Bewerbungen von Menschen aller Nationen mit guten Deutschkenntnissen sehr willkommen.

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen Natascha Gehrke, Leiterin der Rechnungsprüfung, Telefon +49 2173 951-140. Informationen zum Auswahlverfahren erhalten Sie bei Patrizia Sabetta, Abteilung Personal und Organisation, Telefon +49 2173 951-106.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich wie nachfolgend beschrieben **anonymisiert** bis zum **7. April 2026**.

Direktlink: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1427141>

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung nur über das Stellenportal Interamt www.interamt.de, Stellen ID: 1427141 möglich ist, da ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren durchgeführt wird, um Chancengleichheit für alle Bewerbenden zu sichern und eine Diskriminierung auszuschließen. Da der Kontakt mit Ihnen elektronisch über E-Mail erfolgt, achten Sie bitte darauf, dass die E-Mail-Adresse keine Rückschlüsse auf Ihre Person zulässt. Die Registrierung auf Interamt ist für Sie kostenlos.

