

Zum 01.02.2024 ist die Stelle

Präsident:in des Rechnungshofs (w/m/d)

der Freien Hansestadt Bremen (Besoldungsgruppe B 7)
unbefristet zu besetzen.

Kennzeichen: P-RH

Der:die Präsident:in (w/m/d) des Rechnungshofs wird von der Bremischen Bürgerschaft gewählt und ist Mitglied des Kollegiums des Rechnungshofs der Freien Hansestadt Bremen.

Der Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen übt die unabhängige Rechnungsprüfung für die Freie Hansestadt Bremen aus. Er überwacht die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung der Freien Hansestadt Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremen.

Der Rechnungshof ist eine dem Senat gegenüber selbstständige, nur dem Gesetz unterworfenen oberste Landesbehörde. Er entscheidet über Zeitpunkt, Art und Umfang seiner Prüfungen selbstständig. Auch über seine Organisation und Geschäftsverteilung, über Prüfungsverfahren und -methoden sowie über den Einsatz seines Personals trifft er seine Entscheidungen unabhängig. Er kann die Bremische Bürgerschaft und den Senat der Freien Hansestadt Bremen beraten und sich gutachterlich äußern.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- ▶ Leitung und Beaufsichtigung der gesamten Tätigkeit des Rechnungshofs,
- ▶ Führung der Verwaltung des Rechnungshofs und Verteilung der Geschäfte innerhalb des Rechnungshofs,
- ▶ Vertretung des Rechnungshofs nach außen,
- ▶ Leitung eines oder mehrerer Prüfungsgebiete,
- ▶ Durchführung der überörtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadtgemeinde Bremerhaven (Gemeindeprüfung),
- ▶ Mitgliedschaft und Vorsitz im Landesbeamtenausschuss.

Sie bringen als erforderliche Voraussetzungen mit:

- ▶ Befähigung zum Richteramt oder für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Masterabschluss),
- ▶ Mehrjährige Erfahrung in leitender Funktion,
- ▶ Sehr hohe intrinsische Motivation,
- ▶ Notwendige Fachkenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten der öffentlichen Verwaltung, der Technik oder der Wirtschaft und
- ▶ Vollendung des 35. Lebensjahrs.
- ▶ Präsident:in des Rechnungshofs kann nach den gesetzlichen Bestimmungen nur sein, wer die rechtlichen Voraussetzungen für eine Tätigkeit als Beamt:in auf Lebenszeit erfüllt.

Darüber hinaus erwarten wir:

- ▶ ausgeprägte Kenntnisse im öffentlichen Recht und in Bezug auf Strukturen und Prozesse sowie Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit öffentlicher Verwaltungen und Unternehmen,
- ▶ ausgeprägte Fähigkeiten zur Zusammenfassung und überzeugenden Darstellung komplizierter Sach- und Rechtsfragen sowie wirtschaftlicher Zusammenhänge auch im Hinblick auf die Beratungs- und Berichtstätigkeit gegenüber Bürgerschaft und Senat,
- ▶ eine lösungsorientierte Arbeitsweise, Entscheidungsfähigkeit, Flexibilität, analytisches Denkvermögen und kritische Urteilsfähigkeit,
- ▶ Überzeugungskraft sowie Kommunikations- und Verhandlungsgeschick,
- ▶ Befähigung zur Koordinierung,
- ▶ einen effizienten und kooperativen Arbeits- und Führungsstil mit hoher Sozialkompetenz und Belastbarkeit.

Bewerbungshinweise

Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen.

Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend im Falle einer Ablehnung vernichtet.

Nähere Informationen zu den inhaltlichen Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei der Präsidentin des Rechnungshofs, Frau Sokol (Tel. 0421-361 3458).

Informationen zum Bewerbungsverfahren erteilt der Direktor bei der Bremischen Bürgerschaft, Herr von Wachter (Tel. 0421-361 12401).

Für die zu treffende Auswahlentscheidung sind neben Ihrer aussagefähigen Bewerbung folgende weitere Unterlagen zwingend erforderlich:

- ▶ Lebenslauf (ohne Foto), aus dem sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen dienstlichen Verwendungen und Erfahrungen ergeben,
- ▶ Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen,
- ▶ eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/dieses ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen,
- ▶ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, sofern Sie bei einem öffentlichen Arbeitgeber tätig sind.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Unterlagen bis zum 30.09.2023 an die folgende E-Mail-Adresse: personalstelle.bewerbungen@buergerschaft.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.