

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiterin/Leiter des Rechnungsprüfungsamtes (m/w/d)

- ✓ Arbeitsort: Historisches Rathaus, Markt 1-3, 25524 Itzehoe
- ✓ Bezahlung: Entgelt nach der Entgeltgruppe 12 TVöD, Besoldung nach A 13 (weitere Informationen gibt es [hier](#))
- ✓ Teilzeit/Vollzeit: Beides ist möglich
- ✓ Beschäftigungsdauer: unbefristet
- ✓ Bewerbungsfrist: 09.06.2026

Bei der Stelle handelt es sich um eine Führungsposition, die für die Dauer von zwei Jahren als Führungsposition auf Probe nach § 31 TVöD übertragen wird. (Beschäftigte)

Leitung des Rechnungsprüfungsamtes: Effiziente, konstruktive Aufsicht & Beratung

Sie teilen folgende Auffassung zur Ausrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes?

- Beratung statt bloßer Kontrolle: Sie begleiten die Verwaltung bei der Optimierung von Prozessen, prüfen Ergebnisse fundiert und liefern praxisnahe Empfehlungen.
- Moderne Prüfmethode: Sie setzen zeitgemäße Analysen, datenbasierte Erkenntnisse und transparente Kommunikation ein.
- Effizienzsteigerung als Auftrag: Sie identifizieren Potenziale, reduzieren Doppelarbeit und optimieren Abläufe zugunsten einer schlanken, effektiven Verwaltung.
- Ganzheitliche Unterstützung: Sie begleiten Maßnahmen, begutachten unterstützend Projekte und geben konstruktives Feedback für kontinuierliche Verbesserungen.
- Leitungsfunktion: Sie fördern innerhalb des Rechnungsprüfungsamtes eine beratende Prüfungsarbeit auf Augenhöhe, steuern Prioritäten, entwickeln Standards weiter und unterstützen die Stadt Itzehoe mit Ihrem Team bei der effizienten Verwaltungsgestaltung. Sie arbeiten eng mit Politik und Verwaltung zusammen, um Ergebnisse nachvollziehbar zu kommunizieren und nachhaltige Verbesserungen zu ermöglichen.

Wenn Sie sich in dieser Ausrichtung wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- ✓ Als Leitung des Rechnungsprüfungsamtes legen Sie die Prüfungsgrundsätze fest und stellen den Prüfplan auf.
- ✓ Sie prüfen der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung.
- ✓ Sie prüfen den Jahresabschluss sowie den Gesamtabchluss der Stadt Itzehoe.
- ✓ Sie prüfen Beteiligungen, Zuschüsse, Zuwendungen, Vergaben und Kostenrechnungen.
- ✓ Sie fertigen gutachterliche Stellungnahmen nach Auftrag des Hauptausschusses an.
- ✓ Sie sind Mitglied der Stellenbewertungskommission.

Bei der Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben ist neben der nachgehenden besonders die begleitende Prüfung und die Beteiligung und Beratung im Vorfeld von Bedeutung.

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Diese Qualifikationen und Kompetenzen bringen Sie mit:

- ✓ Als Beamtin bzw. Beamter verfügen Sie über die beamtenrechtliche Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt in der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder der Finanzverwaltung (Bachelor of Arts/Public Administration).
- ✓ Als Tarifbeschäftigte/r haben Sie eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit der bereits abgelegten II. Angestelltenprüfung oder ein abgeschlossenes Studium der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation (z. B. Wirtschaftsprüfer/in).
- ✓ Sie haben den Abschluss als kommunale/r Bilanzbuchhalter/in oder sind bereit, diese Qualifikation umgehend nachzuholen.
- ✓ Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in verschiedenen Bereichen der Verwaltung.
- ✓ Sie bringen Kenntnisse und mehrjährige Erfahrungen im kommunalen Haushaltsrecht mit.
- ✓ Sie besitzen sehr gute Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick.
- ✓ Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Eigeninitiative, kritisches Beurteilungsvermögen, die Fähigkeit zu analytischem Denken und Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte und Selbständigkeit aus.
- ✓ Sie haben ein sicheres Auftreten.
- ✓ Es darf kein Hinderungsgrund nach § 115 (3) Satz 2 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein vorliegen.

Wünschenswert wäre, dass bereits Leitungs- oder Führungsfunktionen wahrgenommen wurden, ansonsten wird die Bereitschaft vorausgesetzt, eine Führungskräftequalifizierung nachzuholen.



Wir haben etwas zu bieten!

Die Stadt Itzehoe möchte zu den besten Arbeitgebern in der Region zählen. Ein freundlicher Umgang, Wertschätzung und gegenseitiges Vertrauen sind uns sehr wichtig. Wir setzen auf ein respektvolles und faires Miteinander, weil wir davon überzeugt sind, dass gute Ergebnisse nur gemeinsam erzielt werden können. Darüber hinaus haben wir Folgendes zu bieten:

- ✓ ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- ✓ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bzw. durch Homeoffice
- ✓ sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ sicherer und konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz
- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen im Jahr auf Grundlage einer 5-Tage-Woche
- ✓ Zuschuss zum „NAH.SH-Jobticket“ bzw. „Deutschland-Jobticket“
- ✓ arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ✓ Firmenrabatte und Sonderkonditionen über Corporate Benefits bei vielen namhaften Anbietern
- ✓ Nutzung des Firmenfitnessprogramms EGYM Wellpass

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Sofern der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung besteht, sollte dies in der Bewerbung vermerkt sein. Bewerbende mit Teilzeitwunsch ermutigen wir, durch mögliche alternative Arbeitszeitmodelle (flexible Arbeitszeit und mobile Arbeitsformen) mit uns zusammen ein anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell zu finden.

Eine Verwaltung so bunt wie die Gesellschaft

Wir fördern die Vielfalt unserer Belegschaft und fordern alle interessierten Talente auf, sich zu bewerben. Herzlich willkommen sind uns Bewerbungen von Personen jeglichen Alters, Geschlechts, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung, Identität oder Behinderung. Bewerbenden wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzugeben.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.



Für die Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse ist mit der Bewerbung die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können. Bei einer Unterrepräsentanz in diesem Bereich werden Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig eingestellt.

Sie sind neugierig geworden oder Sie haben noch Fragen und Informationsbedarf?

Bitte informieren Sie sich sehr gerne bei Herrn Hoppe, Bürgermeister der Stadt Itzehoe, **04821 603 211**. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Sie haben Lust, Teil des Teams der Itzehoer Stadtverwaltung zu werden?

Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen – Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse und berufliche Zeugnisse in Kopie – richten Sie bitte bis zum **09.06.2026** an die Personalabteilung der Stadt Itzehoe (siehe Fußzeile unten auf der Seite).

Hinweis:

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Die Datenschutzerklärung der Stadt Itzehoe finden Sie auf unserer Homepage unter www.itzehoe.de.

