

Stellenausschreibung

Die Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee schreibt A und B-Planstellen für

Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter

in der Magistratsdirektion – Stabsstelle „Internes Kontrollsystem (IKS) und Verfahrenskoordination“ in Vollzeit aus:

Aufgabengebiet:

- Koordination und Implementierung sowie die Weiterentwicklung des internen Kontrollsystems in allen Bereichen des Magistrates.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Handelsakademie, Fachhochschule oder Universität) mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund
- einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Wirtschaftsprüfung/Revision von Vorteil
- einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Risikomanagement/Compliance von Vorteil
- Erfahrung in der Implementierung von Internen Kontrollsystemen von Vorteil
- Erfahrung in der Moderation von Workshops/Besprechungen von Vorteil
- Erfahrung im Bereich Prozessmanagement und Prozessdokumentation von Vorteil
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von Audits von Vorteil
- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil
- Fähigkeit zur kritischen Analyse und zum Erkennen von Zusammenhängen
- Bereitschaft, sich selbständig in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten
- selbständige, strukturierte, lösungs- und prozessorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse und präzise schriftliche Ausdrucksweise
- sehr gute Kenntnisse mit den MS-Office Produkten (insb. Word, Excel, Power Point)
- engagiertes Auftreten
- Flexibilität mit hoher Leistungsbereitschaft

Die Bewerbungsschreiben sind unter Beilage der Geburtsurkunde, des Staatsbürgerschaftsnachweises, eines Lebenslaufes, von Zeugnissen über abgeschlossene Ausbildungen bzw. Praktika, sowie der aus-schreibungsrelevanten Zeugnisse bzw. Bestätigungen, bei männlichen Bewerbern zudem des Nachweises über den abgelegten Präsenz- bzw. Zivildienst, und genauer Bezeichnung der angestrebten Planstelle an die Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee, Abteilung Personal, Neuer Platz 1, 9010 Klagenfurt am Wörthersee, **vorzugsweise per E-Mail** an personal@klagenfurt.at, zu richten.



Bewerbungen werden nur berücksichtigt, wenn diese unter Beilage aller erforderlichen Urkunden bis einschließlich

03. Dezember 2021

bei der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee eingelangt sind.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Bedingungen dieser Ausschreibung nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Objektivierungsverfahren nicht einbezogen; Reisekosten, welche im Rahmen der Objektivierung entstehen, können nicht vergütet werden.

Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, da der Anteil der Frauen in einer solchen Verwendung unter 50 Prozent liegt.

Der Bürgermeister

Christian Scheider