



Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d)

Innenprüfung

(Kennziffer 41/0075)

im Fachbereich Soziales.

Der **Fachbereich Soziales** gibt Unterstützung in schwierigen Situationen und Notlagen. Rund 130 Mitarbeitende kümmern sich um die soziale Sicherung in Herne. Das Aufgabenspektrum reicht von der Allgemeinen Sozialhilfe und dem Asylbewerberleistungsrecht bis zum Wohngeld. Ein weiterer Fokus liegt auf der Pflege- und Seniorenberatung sowie der Inklusion von Menschen mit Behinderung.

Die interne Revision ist im Stab des Fachbereich Soziales angesiedelt und unterstützt die Fachbereichsleitung in ihrer Kontroll-, Steuerungs- und Leitungsfunktion im Wege unabhängiger, interner Prüfungsaufgaben u.a. im Rechtskreis des SGB, AsylbLG, APG und WOGG. Die interne Revision agiert als Verbindungsperson zwischen dem Fachbereich Soziales und der örtlichen Rechnungsprüfung sowie bei externen Prüfungen durch die Bezirksregierung, Gemeindeprüfungsamt oder Ministerien.

Bei der Planung und Durchführung von internen Prüfungen gemäß Prüfplan wird ein besonderer Fokus auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gelegt.

Es erwartet Sie eine vielseitige und spannende Tätigkeit mit viel Raum für Eigeninitiative und Qualifizierungsmöglichkeiten.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungs-/ Beamtenverhältnis in Vollzeit (39/41 Wochenstunden)
- eine Vergütung **nach Entgeltgruppe 10 TVöD-V VKA / Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW**
- ggf. einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil und eine Fachkräftezulage
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung, die auch Berufsanfänger*innen den Einstieg in das vielfältige Aufgabengebiet ermöglichen
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- für Tarifbeschäftigte besteht das Angebot eines vergünstigten Großkundentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung

Die wesentlichen Aufgaben:

- Organisation der Stabsstelle interne Revision und Erstellung des risikoorientierten Jahresprüfplanes in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung
- Identifikation von Schwachstellen in Geschäftsprozessen, IT-Systemen und Arbeitsabläufen sowie Entwicklung praxisnaher Empfehlungen zur Effizienzsteigerung und Risikominimierung
- Sicherstellung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, einschließlich der Ausarbeitung von Empfehlungen zu dessen Weiterentwicklung
- Erstellen aussagekräftiger Prüfberichte und überwachen der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen
- Durchführung von Sonderprüfungen, hierzu zählen jährliche Prüfung der Verwendungsnachweise der Wohnberatungsstelle Diakonie und des im Fachbereich Soziales geführten Sonderkontos sowie die regelmäßige Prüfung der Geldannahmestellen in den beiden Seniorenberatungsstellen
- Mitwirkung bei Sonderaufgaben, die in den verschiedenen Bereichen des Fachbereich Soziales anfallen
- Teilnahme an Dienstbesprechungen der verschiedenen Bereiche des Fachbereiches
- Regelmäßiger Austausch in den Fachabteilungen sowie der IT und Rechtsstelle des Fachbereiches

Nutzen Sie die Gelegenheit, den Aufgabenbereich und das Team vorab kennenzulernen.

Auf Wunsch vereinbaren wir gerne mit Ihnen einen Termin auch schon vor Ihrer Bewerbung.

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder
- die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Dienst) oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtung öffentliche Verwaltung, Rechtswissenschaften oder Betriebswirtschaftslehre
- Grundlegende Kenntnisse in den Sozialgesetzbüchern, insbesondere Teile I, II, V, IX und XII, AsylbLG
- Grundlegende Kenntnisse im Prozess- und Risikomanagement sowie dem internen Kontrollsystem

Wünschenswert sind berufliche Erfahrungen in einem der zu prüfenden Bereiche der Sozialverwaltung sowie Anwenderkenntnisse im Fachverfahren Lämmkom/Lissa.

Kenntnisse der gängigen Standards und Vorgaben des DIIR und der DSGVO sowie im neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen wären begrüßenswert.

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben erwarten wir insbesondere folgende Kompetenzen:

- Diversity Kompetenz
- Interkulturelle Kompetenz
- Soziale Sensibilität
- Konfliktfähigkeit
- Kommunikationskompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstellen ist grundsätzlich in Teilzeitform (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2019 und 2022 mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung bis zum **23.06.2025**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Soziales Frau Lachmann (**02323/16-3250**) zur Verfügung.

Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Ringleben vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2352**).

Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.