

Öffentliche Stellenausschreibung (320/141/2021)

Im Bereich Landrat, Amt für Wirtschaftsförderung und Landwirtschaft des Landratsamtes Nordsachsen ist schnellstmöglich die Stelle als

Sachbearbeiter Auszahlung (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Der Arbeitsort ist Eilenburg.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

- Bearbeitung und Prüfung von Abrechnungsunterlagen zu Fördermaßnahmen, insbesondere Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen, Prüfung der durchgeführten Leistungen und inhaltliche Bewertung der abgerechneten Ausgaben auf Förderfähigkeit, Prüfung der Einhaltung von erteilten Auflagen, Ermittlung der auszahlenden Beträge
- Endfestsetzungen für Zuwendungen
- Veranlassung der Auszahlungen für Zuwendungen (Beantragung Vor-Plausibilitätsprüfung, Erstellung der Zahlungsanordnungen, Erstellung der Auszahlungsaufträge an die Hauptkasse des Freistaates Sachsen)
- Koordinierung und Begleitung von Vor-Ort-Kontrollen, Erstellung der Prüfvermerke der Bewilligungsbehörde
- Laufende Abstimmung mit dem Bereich Bewilligung und Finanzierung
- Entscheidung über Erstattung von zu Unrecht ausgezahlten Zuwendungen (Ermessensausübung, Bescheiderstellung), Führung Debitorenbuch
- Entscheidung zu notwendigen Sanktionierungen (Ermessensausübung, Bescheiderstellung)
- Widerspruchsbearbeitung zu Widersprüchen nach Endfestsetzungsbescheiden, Rückforderungsbescheiden, Sanktionierungsentscheidungen,
- Durchführen von Anhörungen
- Abhilfeprüfung mit Bescheiderstellung
- Erarbeitung und Erlass Widerspruchsbescheide in Abstimmung mit dem Verwaltungsjurist
- Korrespondenz mit SMEKUL/SMR, Fachreferat und Zahlstelle zu Auswertungen, Problemen und Abfragen

Voraussetzungen und Anforderungen:

- Bachelor- oder Fachhochschulabschluss in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Diplom-Verwaltungswirt (FH) Fachrichtung allgemeine Verwaltung, Verwaltungsfachwirt oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Fahrerlaubnisklasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des Privat-Kfz für dienstliche Zwecke

Wir bieten:

- Entgeltgruppe E 9c nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung

- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 320/141/2021 bis zum 15.10.2021 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Förster unter der Telefonnummer 03421/758 1542.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Jens Kabisch
2. Beigeordneter