

Hinweis zum Ausfüllen des Vordruckes:
 • Einzelne Felder mit der F11-Taste anspringen.
 • Bei den Arbeitsbeschreibungen jede lfd.Nr. in eine neue Zeile schreiben. Hier mit der TAB-Taste weiterspringen.

STELLENBESCHREIBUNG

| | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| Amt Rechnungsprüfungsamt | Sachgebiet Rechnungsprüfung | Teilzeit v. H. 100 |
| Name, Vorname N. N., seit 01.02.2014 Werner, Renate | Funktion Amtsleitung | Bes./Entgeltgruppe A 13 h. D. |

1. Arbeitsbeschreibung

| Lfd. Nr. | Produkt-Nr. ¹ | Verzeichnis der Arbeitsvorgänge (siehe Merkblatt zur Stellenbeschreibung) | Anteil des Arbeitsvorgangs an der Gesamtarbeitszeit (GAZ) in % ² |
|----------|--------------------------|---|---|
| 1 | 11.13.01 | Führungsaufgaben als Amtsleitung <ul style="list-style-type: none"> • Koordination aller im Rechnungsprüfungsamt zu erledigenden Aufgaben • Klären von Grundsatzfragen der örtlichen Prüfung • Führen von Dienstbesprechungen und Mitarbeitergesprächen • Amtsleiter- und Dezernatsbesprechungen (auch auf bilateraler Ebene) • Personalangelegenheiten | 15 |
| 2 | 11.13.01 | Rechnungsprüfung Örtliche Prüfung nach § 110 GemO i.V.m. § 112 Abs. 1 GemO der Jahresrechnung der Stadt Biberach <ul style="list-style-type: none"> • Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Kassenüberwachung insb. Belegprüfung und Prüfung der Stadtkasse • Mahn- und Beitreibungswesen inklusive Stundungen (Forderungsmanagement) • Prüfung des gesamten Steuerbereichs • Laufende Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensbestände • Schwerpunktprüfungen • Beratung der Ämter und Einrichtungen insb. bei diversen Anfragen • Erarbeitung und Erstellung Schlussbericht | 40 davon: 5 2 2 5 10 10 6 |
| 2.1 | | | |
| 2.2 | | Örtliche Prüfung nach § 111 GemO i.V.m. § 112 Abs. 1 GemO der Eigenbetriebe, Sondervermögen (§ 96 GemO) und Treuhandvermögen (§ 97 GemO) - der Jahresrechnung der Stiftung Hospital zum Heiligen Geist - der Jahresrechnung der Christoph Martin Wieland-Stiftung - der Jahresrechnung des Eigenbetriebs Wohnungswirtschaft - der Jahresrechnung des Eigenbetriebes Stadtentwässerung Dem Leiter des RPA obliegt die Aufgabe der Prüfung sämtlicher Einrichtungen, außer Stiftung Hospital und Eigenbetrieb Wohnungswirtschaft (Aufgaben analog zu o.g. Aufzählung) | 15 |

¹ Produktnummer nach dem Produktplan Baden-Württemberg

² GAZ (bezogen auf 1 Jahr): 100 % = 96.000 Min
 1 % = 960 Min = 16 Std.

| | | | |
|----------|-----------------|---|--|
| 2.3 | | insbesondere sachliche Prüfung gem. § 6 GemPrO u.a. <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Anwendung finanzwirksamer DV-Programme sowie EDV-Nutzerverwaltung (Anwendungsprüfung) • Prüfung der Vergabegrundsätze bei der Vergabe von Aufträgen gem. § 31 GemHVO | 5 |
| 3 | 11.13.02 | Sonstige übertragene Rechnungsprüfungen und Prüfungen, die sich die Kommune vorbehalten hat Nach § 112 Abs. 2 GemO vom Gemeinderat übertragene Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Betätigung der Gemeinde bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Gemeinde beteiligt ist • u.a. auch Prüfung der Buchführung Verein Jugend aktiv incl. Erstellung Bericht der örtlichen Prüfung • u.a. auch Prüfung der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege • Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung incl. Risikomanagement • Prüfung der Ausschreibungsunterlagen und des Vergabeverfahrens auch vor dem Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen (Visaprüfung) | 15 davon: 3 3 2 5 2 |
| 4 | 11.14.05 | Behördlich bestellter Datenschutzbeauftragte/r <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Grundsatzfragen des Datenschutzes und Kontaktstelle zum Landesbeauftragten für den Datenschutz • Koordination von Maßnahmen des Datenschutzes • Führung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 11 Landesdatenschutzgesetz • Erteilung von allgemeinen oder amtsübergreifenden Auskünften oder Auskünften im Sinne von § 12 LDSG an Betroffene | 5 |
| 5 | 11.14.07 | Europaangelegenheiten und Internationales <ul style="list-style-type: none"> • Fachübergreifende Koordination, Moderation, Information, Beratung und Prozesssteuerung bei europäischen Themen • Federführung bei amtsübergreifenden europäischen Angelegenheiten • erster Ansprechpartner für Kontakte im Zusammenhang mit Europa | 2 |
| 6 | 11.21.03 | Ausbildung Wahrnehmung der Funktion Ausbildungsbeauftragte/r | 2 |
| 7 | 11.20.01 | Organisationsberatung Mitglied in der Stellenbewertungskommission | 1 |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Unterstellung und Vertretung | | |
| Ich bin unterstellt: (Name, Funktion) | Mir sind folgende Mitarbeiter/innen unterstellt: (Name, Funktion) | |
| Oberbürgermeister | sämtliche Mitarbeiter im Rechnungsprüfungsamt | |
| Ich vertrete: (Name, Funktion) | Ich werde vertreten von: (Name, Funktion) | |
| -- | Claudia Dobler, stv. Amtsleitung RPA | |
| 3. Befugnisse | | |
| Dem/Der Stelleninhaber/in ist übertragen: | für lfd. Nr. oder Produkt Nr. | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Unterschriftsbefugnis | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bewirtschaftungsbefugnis | | |
| <input type="checkbox"/> Andere Befugnisse | | |
| 4. Arbeitsmenge | | |
| Liegen zu bestimmten Zeiten (z. B. saisonbedingt) Schwankungen der Arbeitsmenge vor, fallen Termingeschäfte an etc. und sind deshalb Überstunden unvermeidlich? | | |
| Jahresabschlüsse müssen innerhalb einer Frist von 4 Monaten geprüft werden (§ 110 Abs. 2 GemO). Die Abschlüsse kommen in der Regel ab dem 2. Quartal eines Jahres sehr gedrängt, so dass Engpässe entstehen können. | | |
| 5. Kenntnisse | | |
| Zur Wahrung meines Aufgabengebietes sind folgende Kenntnisse erforderlich (Gesetzes-, Fachkenntnisse, Spezialkenntnisse): Art | für lfd. Nr. oder Produkt Nr. | |
| fundiertes Rechtswissen im gesamten Gemeindegewirtschaftsrecht, Eigenbetriebsrecht, Stiftungsrecht, Tarifrecht, Datenschutzrecht sowie im gesamten Stadtrecht, sowie je nach Anfrage Grundkenntnisse z.B. im Schulrecht u.ä. | 1 - 5 | |
| 6. Vorbildung | | |
| 6.1 Ausbildung und Prüfungen | | |
| 6.2 Berufstätigkeit (von – bis, Funktion): | | |
| <input type="checkbox"/> Die Stellenbeschreibung wurde mit der Organisationsstelle abgestimmt. | | |
| Diese Eintragungen sind richtig und vollständig: | | |
| Biberach an der Riß, den | den | den |
| (Unterschrift des Dienststellenleiters) | (Unterschrift des unmittelbaren Vorgesetzten) | (Unterschrift der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers) |