

Der Brandenburgische Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) ist der zentrale Partner für die Landesverwaltung Brandenburg bei den Themen Liegenschafts-, Gebäude- und Baumanagement. Als Eigentümer bewirtschaften wir große Teile des Liegenschaftsvermögens des Landes und sind sowohl Mieter und Vermieter als auch Ansprechpartner und Dienstleister.

Die Behörden bzw. Auftraggeber für die Baumaßnahmen sind ebenfalls vielfältig und reichen von der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, der Bundeswehr, dem Landtag, den Ministerien und deren nachgeordneten Behörden bis hin zu Universitäten und Instituten.

Für die **Stabsstelle Interne Revision** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt an unserem Standort in **Potsdam** eine/-n

Sachbearbeiter/-in (w/m/d) Interne Revision (unbefristet)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Planung, Vorbereitung und Durchführung unabhängiger Revisionsprüfungen mit wechselnden Themenschwerpunkten.
- Sie prüfen Verwaltungshandeln und Geschäftsabläufe in Bezug auf Recht- und Ordnungsmäßigkeit, Funktionsfähigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.
- Sie erarbeiten und vereinbaren Maßnahmen zur Verbesserung der Verwaltungs- und Geschäftsabläufe und prüfen im Nachgang die Umsetzung vereinbarter Maßnahmen.
- Sie beraten die Geschäftsführung, Vorgesetzte und Beschäftigte zu revisionsrelevanten Themen.
- Sie überwachen die Sicherung des Qualitätsmanagements und des Internen Kontrollsystems (IKS).
- Sie erstellen und präsentieren Prüfpläne, Revisionsberichte sowie den Jahresbericht der Internen Revision.
- Sie begleiten externe Prüfungen.

Unser Angebot:

- **Sicherheit**
Eine sichere Beschäftigung im Öffentlichen Dienst mit vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeiten sowie die Mitwirkung an hervorragenden Projekten.
- **Work-Life-Balance**
Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.
- **32 plus Gleittage**
30 Tage Erholungsurlaub, zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie die Inanspruchnahme von Gleittagen.
- **Gesundheitsmanagement**
Wir achten auf Ihre Gesundheit im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements und bieten bspw. mobile Massagen, Obstkörbe sowie Gesundheitsworkshops an.
- **Onboarding**
Ihr gutes Ankommen ist uns wichtig! Sie bekommen zur Einarbeitung eine Mentorin/einen Mentor an Ihre Seite.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten**
Individuelle Möglichkeiten zur Weiterbildung durch Fortbildungen und Schulungen.
- **finanzielle Vorteile**
Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie eine Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen, ein mit Arbeitgeberzuschuss vergünstigtes VBB-Firmenticket.

Ihr Profil:

Unabdingbar:

Sie besitzen ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor// Diplom (FH) oder gleichwertig) der Fachrichtung

- Verwaltungsmanagement / Verwaltungswissenschaften
- Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften
- Facilitymanagement / Immobilienwirtschaft
- Betriebswirtschaftslehre

oder in einer vergleichbaren Fachrichtung.

Wichtig:

- Sie sind zuverlässig, integer, arbeiten objektiv und sind verschwiegen.
- Sie können sich in neue und komplexe Sachverhalte gut einarbeiten, Zusammenhänge gut erfassen und diese in Wort und Schrift übersichtlich darstellen.
- Sie haben mindestens ein Jahr Berufserfahrung in einem der folgenden Bereiche: Interne Revision, Steuer- bzw. Wirtschaftsprüfung, Finanzbuchhaltung, Controlling, Haushalts- bzw. Vergaberecht der öffentlichen Verwaltung oder Facilitymanagement.

Wünschenswert:

- Sie arbeiten sorgfältig und ergebnisorientiert an Lösungen und deren Umsetzung.
- Sie verfügen über ausgeprägte Organisations- und Planungsfähigkeiten sowie ein analytisches Denkvermögen.
- Sie können kooperativ mit allen Bereichen des BLB und diversen externen Partnern zusammenarbeiten.

Der sichere Umgang mit MS-Office-Software (Word, Excel, Outlook) wird vorausgesetzt.

Die Tätigkeit ist mit der **Entgeltgruppe 11 TV-L** bewertet. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie dem Anforderungsprofil entsprechen, bitten wir Sie um Ihre aussagekräftige Bewerbung (Mindestforderung: Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis/-urkunde). Senden Sie diese bitte unter Angabe des Kennzeichens **SB.IR.PDM – P1406-20/2023** bis zum **02.10.2023**

per Mail an paf@blb.brandenburg.de

oder per Post an
Brandenburgischer Landesbetrieb
für Liegenschaften und Bauen
Bereich 1, Personal
Sophie-Alberti-Str. 4-6, Haus 4a
14478 Potsdam



Brandenburgischer Landesbetrieb
für Liegenschaften und Bauen

Bewerber/-innen aus dem öffentlichen Dienst werden um Ihr Einverständnis zur Personalakteneinsicht gebeten.

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt Ihnen Frau Klar unter 0331 / 58181 354 oder per E-Mail unter paf@blb.brandenburg.de. Informationen über den BLB erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.blb.brandenburg.de.

Die Datenschutzinformationen des BLB finden Sie unter: <https://blb.brandenburg.de/blb/de/start/unternehmen/datenschutzerklaerung/>.