



Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Mit zwölf Fakultäten, rund 11.000 Studierenden und 1.000 Beschäftigten zählt die Ostfalia zu den größten Fachhochschulen in Niedersachsen. In über 90 Studiengängen an den Standorten Salzgitter, Suderburg, Wolfsburg und Wolfenbüttel werden unsere Studierenden fundiert und interdisziplinär ausgebildet und individuell betreut. Unseren Beschäftigten bieten wir vielseitige Aufgaben und Gestaltungsmöglichkeiten sowie ein leistungsförderndes und familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Für die **Stabsstelle Innenrevision** am **Campus Wolfenbüttel** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in als Interne*n Revisor*in (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- umfangreiche Revisionstätigkeiten in allen Bereichen und an allen Standorten der Hochschule, insbesondere Überprüfung vorhandener Strukturen und Abläufe auf Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Kundenfreundlichkeit sowie die Prüfung der Gesetzmäßigkeit sämtlichen Handelns
- Mitwirkung an der Erstellung und der Erfüllung des jährlichen Revisionsplans
- aktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Organisationseinheit Innenrevision als interne Prüfungs- und Beratungsinstanz

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt, erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II, Bachelorabschluss in Studiengängen mit überwiegend rechts-, verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder vergleichbar oder ein anderer berufsqualifizierender Abschluss wie Bilanzbuchhalter (IHK), Betriebswirt o. ä.

- ggf. berufsbezogene Zusatzqualifikation als Certified Internal Auditor (CIA), geprüfter Interner Revisor DIIR oder vergleichbar
- Erfahrungen in verschiedenen Aufgabengebieten des Querschnittsbereiches einer Hochschule oder öffentlichen Verwaltung oder Berufserfahrung im Revisionswesen oder in der Wirtschaftsprüfung
- Erfahrungen mit ERP-Systemen, vorzugsweise SAP
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten, insbesondere Excel, wünschenswert MS Visio
- Erfahrungen mit einer Analysesoftware, vorzugsweise ActiveData für Excel, sind ebenso wünschenswert wie Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts oder des Personalrechts

Erwartet werden ferner eine gute Ausdrucksweise in Word und Schrift sowie eine schnelle Auffassungsgabe, analytisches und zielorientiertes Vorgehen, Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

Wir wünschen uns eine flexible Person die Initiative, Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft zeigt und bereit ist, sich fehlende Fachkenntnisse anzueignen. Die Teilnahme an zum Teil mehrtägigen Dienstreisen stellt für Sie grundsätzlich kein Problem dar.

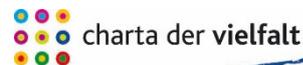
Sofern Sie über einen ausländischen Hochschulabschluss verfügen, weisen wir auf das Erfordernis einer Zeugnisbewertung in Langfassung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen hin: <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Möchten Sie wissen, wie es ist, an der Ostfalia zu arbeiten?
www.ostfalia.de/jobsundkarriere

Nähere Informationen zu dem Arbeitsgebiet können Sie bei Herrn Fred Jokel unter Telefon 05331 939 10800 erhalten.

Es gelten folgende allgemeine Hinweise:

Die Arbeitszeit beträgt 39,8 Stunden/Woche (100 %).
 Die Stelle ist teilzeitgeeignet, muss jedoch zu 100 % besetzt werden. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L.



Auf Grundlage des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) arbeitet die Ostfalia daran, in allen Entgeltgruppen ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis zu erreichen. Frauen sind in dieser Entgeltgruppe an unserer Hochschule unterrepräsentiert, daher sind Bewerbungen von Frauen für diese Stelle besonders erwünscht.

Bei gleicher Eignung stellen wir schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen bevorzugt ein. Um dies zu gewährleisten, ist ein Hinweis auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Bewerbungsanschreiben oder Lebenslauf unerlässlich.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 31.03.2023 unter Angabe der Kennziffer **Kb 016 23** an die Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel, Dezernat 2, Salzdahlumer Str. 46/48, 38302 Wolfenbüttel oder per E-Mail an bewerbungen@ostfalia.de.