

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

eine Leiterin/ einen Leiter des Referates „Budgetabwicklung“
bei der Magistratsabteilung III in Vollbeschäftigung mit 1. August 2019.
Befristete Betrauung auf 5 Jahre (Wiederbetrauung möglich).

Aufgabengebiet:

- Mitwirkung bei der Erstellung der Voranschläge für den Ordentlichen und Außerordentlichen Haushalt
- Vorarbeiten für den Rechnungsabschluss und Listung der zu übertragenden Vormerkungen
- Erstellung der Hochrechnung des Außerordentlichen Haushaltes
- Haushaltsüberwachung der Magistratsabteilung III
- Besorgung der Aufgaben als „dezentrale Buchhaltung“ für diverse Dienststellen
- Verwaltung von Nachtragskreditansuchen, Verpflichtungsermächtigungen, Anträgen auf Aufhebung von Kreditsperren
- Erstellung von Einnahmeanordnungen und Buchung von Ratenzahlungsvereinbarungen
- abteilungsweite Absetzung von Vorschreibungen nach Feststellung der Uneinbringlichkeit samt Meldung an das Finanzamt sowie Jahresmeldung an den Stadtsenat
- Prüfung der Stadtsenatsvorlagen auf Mittelverfügbarkeit, Weiterleitung an die Abteilungsleitung und Verwaltung der Beschlussfassungen
- GeOrg-Berater für die Abteilung: Auskünfte und Abklärungen abteilungsintern
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Meldungen
- Registrierung und Evidenthaltung Garantiebriefe
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des ERP-Programmes GeOrg
- Mitarbeit in verschiedenen Projektgruppen

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännisch/ buchhalterische Ausbildung mit Matura (oder vergleichbarem Abschluss)

Zwingend erforderliche Voraussetzungen:

- facheinschlägige kaufmännisch/ buchhalterische Berufserfahrung
- Kenntnisse betreffend Budgeterstellung und Rechnungsabschluss sowie Fähigkeit zur Überwachung der Gebarung
- umfassende Kompetenz im ERP-Programm GeOrg und Verständnis der Programmstruktur
- Kenntnis der Bestimmungen der VRV 2015 sowie der relevanten Änderungen gegenüber der VRV 1997

Zusätzlich erwünschte Voraussetzungen:

- fundiertes Wissen über die geltenden städtischen Vorschriften und Ausführungsbestimmungen
- Kenntnisse der stadt-/abteilungsinternen Verwaltungsabläufe und Zuständigkeiten
- Erfahrungen in der Nutzung des Systems ActaNova und des Registraturprogrammes
- Wissen über die Struktur des vormaligen Buchhaltungssystems KIM
- sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse
- selbstständiger, vorausschauender und eigeninitiativer Arbeitsstil
- Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsbereitschaft
- Bereitschaft zur umfassenden Fortbildung

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.720,16 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Bewerbung:

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles in Leitungsfunktionen an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberin bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **20. Mai 2019** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

