**Klinik Favoriten – Verwaltungsdirektion / Abteilung Finanz**

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | **Verwaltungsdirektion****Abteilung Finanz****Kostenrechnung** |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Sachbearbeiter\*in Kostenrechnung** |
| **Name Stelleninhaber\*in** | **N.N.**  |
| **Erstellungsdatum** | **01.09.2024** |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten­plangruppe/Dienstpostenbewertung** **(Dienstpostenbezeichnung)** | **Kanzleibedienstete\*r in bewertet in C III (Option auf** **C IV unter bestimmten Voraussetzungen möglich)** |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** **(Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)** | **VA\_SBS1/4** |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches**  |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | * **Leiter der Abteilung Finanz**
* **Ressortleitung Kostenrechnung**
 |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | **--** |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz**  | **--** |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | **Ressortleitung Kostenrechnung** |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | * **Ressortleitung Kostenrechnung**
* **Sekretariat/Assistenz**
 |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechti­gungen)** |  |  |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | * **den Ressorts Controlling, Medizincontrolling, Patientenservice und Sekretariat/Assistenz sowie Leitung der Abteilung;**
* **den rechnungswesenbuchenden Abteilungen aus Verwaltung und Technik und der Apotheke**
 |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)** | * **der MA 6 – Buchhaltungsabteilung 25**
* **Generaldirektion des WiGev, insbesondere dem Vorstandsressort Finanz**
 |
| **Anforderungscode der Stelle** |  |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbei­terinnen und Mitarbeiter;nur bei Funktionen mit Personal­führung auszufüllen)** | **Keine** |
| **Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten** | **--** |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | **Mittelmäßig bei Bedarf im Zuge der Aufgabenbearbeitungen**  |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | **Keines** |
| **Dienstort** | **Klinik Favoriten, 1100 Wien, Kundratstraße 3** |

|  |
| --- |
| **Organisatorisches**  |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | **Gleitzeit****Mobiles Arbeiten – möglich nach dienstlichen Möglichkeiten und nach Genehmigung bis zum aktuell zulässigen Ausmaß** |
| **Beschäftigungsausmaß**  | **40 Wochenstunden** |
| **Stellenzweck**  |
| **Unterstützung und Mitarbeit beim Aufbau, der (Weiter)Entwicklung und der Führung des Betriebsbuchhaltungssystems Kostenrechnung unter Beachtung der geltenden Vorgaben, insbesondere der Krankenanstalten-Kostenrechnungsverordnung idgF. Betreut wird das Werk 10 – Klinik Favoriten.** **Mitwirkung bei ausgewählten Prozessen, Aufgabestellungen und/oder Projekten des internen und externen Rechnungswesens (Kostenrechnung, Buchhaltung, Controlling, Statistik).****Mitarbeit bei der Führung und Anwendung des SAP-Rollenverwaltungssystems für die Abteilung Finanz****Wahrnehmung der Vertretungsfunktion im Ressort sowie die Büroorganisation im Ressort.**  |
| **Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)**  |
| * **Mitarbeit bei der Erstellung, Führung und Wartung der Kostenstellenpläne für KFN, inklusive der funktionalen Beschreibungen**
* **Durchführung und Organisation der Kostenstellen-, Kostenarten- und Kostenträgerrechnung**
* **Kontrolle der erfassten Daten hinsichtlich quantitativer und qualitativer Kriterien unter Anwendung von Plausibilitätsroutinen**
* **Qualitätssicherung und Plausibilitätsprüfungen**
* **Beratung der datenerfassenden Betriebsstellen sowie bei Bedarf Vermittlung von Basisinformation zur Kostenrechnung**
* **Mitarbeit bei der Zusammenführung betrieblicher relevanter Daten**
* **Durchführung der Überleitung des Aufwandes in Kosten**
* **Erstellung der Krankenanstaltenstatistik nach Vorgaben**
* **Mitarbeit bei der Erstellung von Standard- & Sonderauswertungen im Kostenbereich**
* **Mitarbeit bei der Erstellung der Kostennachweise inklusive der damit unterjährig verbundenen Vorleistungen**
* **Sicherstellung der Erhebung und Verarbeitung plausibler Umlageschlüssel**
* **Mitarbeit bei den finanzbezogenen Belangen der Anlagenbuchhaltung, insbesondere der planmäßig durchzuführenden Jahresaufgaben**
* **Mitarbeit bei der Organisation und Weiterentwicklung von Kostenumlagesystemen**
* **Mitarbeit bei der Erstellung von Soll-Ist-Vergleichen für betriebliche Entscheidungsgrundlagen**
* **Mitwirkung bei den Jahresabschluss- und Bilanzierungsarbeiten im Rahmen des Masterplans**
* **Mitwirkung bei der Anwendung des SAP-Projektsystems**
* **Mitwirkung bei den Agenden des/der Leiters/-in der Kostenrechnung als SAP-Koordinator/in inklusive dessen/deren Vertretung in dieser Funktion**
* **Unterstützung des/der Leiters/-in Kostenrechnung bei der Ressortführung**
* **Durchführung von übertragenen Sonderaufgaben**
 |

**Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:**

**Name in Blockschrift: ………………………**

**Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:**

 **Name in Blockschrift: ……………………**

**Wien, am 01.09.2024**