

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abteilung Finanz/Finanzwirtschaft
Bezeichnung der Stelle	Rechnungswesen
Name Stelleninhaber*in	N. N.
Erstellungsdatum	24.01.2019
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Beamten des höheren Verwaltungsdienstes, A001, A/III bzw. Fachbeamten des Verwaltungsdienstes, B001, B/III
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung/Administration Verwaltung/Administration Fachbearbeitung VA_FB1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in Abteilung Finanz Leiter*in Finanzwirtschaft	
Nachgeordnete Stelle(n)	–	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	–	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*in Kostenrechnung Leiter*in Finanzwirtschaft	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*in Kostenrechnung	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Fachliche Anordnungsbefugnis bezüglich des zugeteilten Personals	

Klinik Floridsdorf

	Alle notwendigen Rollen und Berechtigungen für IT-Systeme in Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung, insbesondere für das SAP-Projektsystem
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	In Bezug auf Projekte enge Kommunikation mit den umsetzenden Abteilungen der Technischen Direktion, der Abteilung Wirtschaft, dem/den Kompetenzteam/s und der MA 01 sowie mit allen Direktionen, Abteilungen und Instituten des Hauses
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Generaldirektion des WiGeV, MA 6 Buchhaltung
Anforderungscode der Stelle	KN0879
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	–
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	–
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	–
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	–
Dienstort	Klinik Floridsdorf, Brünner Straße 68, 1210 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Montag bis Freitag (Gleitzeit)
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

- Durchführung des internen und externen Rechnungswesens entsprechend den gesetzlichen sowie magistrats- und WiGeV-internen Vorschriften in enger Kooperation mit der Generaldirektion des WiGeV, der MA 6 sowie den Abteilungen und Ressorts des eigenen Hauses
- Umfassende Führung und Anwendung der SAP-Module FI/CO/PS als Keyuser
- Umsetzung der Buchungs- und Bilanzierungsrichtlinie im WiGeV
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Budgetvorgaben, Zielen und des Wirtschaftsplanes nach den geltenden Richtlinien

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

–

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

- Gewährleistung der fach- und zeitgerechten Erledigung der übertragenen Aufgaben
- Verfassung von Leitfäden bzw. Beschreibungen von standardisierten Arbeitsabläufen
- SAP-Keyuser
- Kontrolle der von der MA 6 und den hausinternen Ressorts FI/CO/PS-relevanten durchgeführten Buchungen im Hinblick auf Plausibilität und Ordnungsmäßigkeit
- Projekte anlegen, pflegen, abrechnen und abschließen
- Laufende Buchungskontrolle von Projekten unter Anwendung des SAP-Projektsystems
- Abstimmung mit der Inventarführung zur Eröffnung von Anlagen in Bau und Aktivierung von in (Teil)Betrieb gehenden Anlagen
- Budgetverwaltung und –verbuchungen auf Projekten
- Veranlassung der Korrektur von Verbuchungsfehlern
- Mitarbeit bei der Erstellung von GuV und Bilanz im Rahmen des WiGeV-Masterplanes
- Antragstellung auf Investitionskostenzuschüsse
- Erstellung von Berichten und Analysen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Berichtswesen
- Mitwirkung bei der Budgetplanung
- Mitwirkung bei der Erstellung der handelsrechtlichen Finanzprognose (Forecast)
- Mitwirkung bei Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Mitarbeit bei Arbeitskreisen und Projekten (hausintern und WiGeV-weit)
- Mitwirkung bei der Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS)
- Unterstützung bei den Aufgaben im Rechnungswesen wie:
 - Rechnungen und Bestellungen
 - Drittmittel
 - Medizinische Universität Wien
 - Klinisch-Praktisches Jahr der Medizinstudent*innen
 - Pflichtfamulaturen der Medizinstudent*innen
 - Wissenschaftliche Fonds
 - Klinische Studien
- Abhalten regelmäßiger und anlassbezogener Besprechungen zur allgemeinen Informationsweitergabe und Festlegung organisatorischer Abläufe

- Sonderaufgaben im Rahmen des Stellenzwecks nach Beauftragung durch die vorgesetzte(n) Stelle(n) bzw. deren Vertretung

Unterschrift Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
Name eingeben

.....
Name eingeben

Wien, am Datum eingeben