

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abteilung Finanz/Finanzwirtschaft
Bezeichnung der Stelle	Leiter*in Finanzwirtschaft
Name Stelleninhaber*in	N. N.
Erstellungsdatum	20.04.2022
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbeamten des Verwaltungsdienstes B001 B/III mit Option B/VI - SF
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung/Administration Verwaltung/Administration Fachbearbeitung VA_FB2a/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in Abteilung Finanz	
Nachgeordnete Stelle(n)	• Mitarbeiter*in Kostenrechnung • Mitarbeiter*in Rechnungswesen • Sachbearbeiter*in Rechnungswesen • Kaufmännische*r Assistent*in – Universitäres Simulationszentrum Wien	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	–	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	1. Leiter*in Abteilung Finanz	

	2. Mitarbeiter*in Rechnungswesen	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Leiter*in Abteilung Finanz	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	• Zeichnungsberechtigungen für die Vertretung des*der Leiter*in Abteilung Finanz • Anordnungsbefugnis gegenüber der MA 6 (Haushalt) • Anordnungsbefugnis bezüglich des zugeteilten Personals • Alle notwendigen Rollen und Berechtigungen für IT-Systeme in Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung, insbesondere für das SAP-Projektsystem	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Abteilungen, wirtschaftlichen Entscheidungsträger*innen in der Dienststelle und operativ in den Rechnungslauf eingebundenen Stellen	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbundes, MA 6 Buchhaltung, MA 01 digital	
Anforderungscode der Stelle	KN0846	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	–	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein- heiten	–	
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	☒ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
-------------------------	---

Stellenzweck
• Der*die Leiter*in Finanzwirtschaft ist verantwortlich für die richtlinienkonforme Abbildung und Durchführung des internen (Kostenrechnung) und externen (Finanzbuchhaltung) Rechnungswesens sowie von Sonderverrechnungen (Drittmittel, Studien, Student*innen etc.). Damit verbunden ist die Organisation, Erstellung von internen Richtlinien und deren Umsetzung innerhalb und außerhalb der Abteilung (u. a. klinische und nicht-klinische Abteilungen, Direktionen der Kollegialen Führung, zentraler Einkauf). • Mitwirkung bei der Festlegung von Krankenhauszielen und deren betriebswirtschaftliche Begleitung. Durch Beratung soll die ökonomische Bewusstseinsbildung gefördert und eine gezielte Kostensteuerung sowie eine wirtschaftliche und humane Förderung des Betriebes gewährleistet werden. • Im Rahmen eines Finanzmanagements erfolgt die Unterstützung des*der Leiter*in Abteilung Finanz in Angelegenheiten des Budgets und des internen und externen Rechnungswesens.
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): – Aufgaben der Fachführung: • Fachliche Aufsicht und fachliche Führung der nachgeordneten Stellen • Mitwirkung bei der Aus- und Weiterbildung der nachgeordneten Stellen • Führen von Team- und Mitarbeiter*innenorientierungsgesprächen (TOM und MOG) gemeinsam mit dem*der Leiter*in Abteilung Finanz • Durchführung von Mitarbeiter*innenbeurteilungen gemeinsam mit dem*der Leiter*in Abteilung Finanz • Abhalten regelmäßiger und anlassbezogener Besprechungen zur allgemeinen Informationsweitergabe und Festlegung organisatorischer Abläufe • Verfassen von Leitfäden bzw. Beschreibungen von standardisierten Arbeitsabläufen • Erstellung von Einschulungsplänen • Mitwirkung bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen • Mitwirkung bei der Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS) Hauptaufgaben: • Unterstützung des*der Leiter*in Abteilung Finanz Abteilungsleitung bei der Erfüllung der Abteilung Finanz zugeordneten Aufgaben • Unterstützung bei der Ausarbeitung von Zielen, Methoden und Entscheidungsgrundlagen für die Lenkung und Steuerung des operativen Betriebes • Aufbau und Entwicklung geeigneter Kennzahlensysteme aus dem Kosten- und Leistungsbereich in Kooperation mit der Kostenrechnung • Konzipierung von Kontrakten und Begleitung des Kontraktmanagements • Mitwirkung bei der Umsetzung der Ziele des Wirtschaftsplanes

- Durchführung von Schwachstellen- und Abweichungsanalysen in betriebs- und finanzwirtschaftlichen Belangen inklusive der Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen
- Ausarbeitung von Analyseberichten bei Leistungserweiterungen oder -reduktionen
- Ausarbeitung von Finanz- und Investitionsplanentwürfen in Abstimmung mit der Wirtschaft und der Technik
- Durchführung von besonderen Auswertungen und Analysen mit den zur Verfügung stehenden EDV-Werkzeugen im Bedarfsfall
- Unterstützung des*der Leiter*in Abteilung Finanz in allen Angelegenheiten des Budgets, insbesondere bei der Erstellung eines monatlichen Finanzberichtes
- Verantwortlich in Finanzbelangen zur doppelten Buchführung
 - Koordination für hausinterne und externe Stellen in Zusammenhang mit der Doppik in SAP in enger Kooperation mit dem*der Leiter*in Abteilung Finanz (Schlüsselrolle für Modul FI)
 - Verantwortlich für Rechnungs- und Jahresabschlussarbeiten im Rahmen des WIGEV-Masterplanes bzw. unterjährigen Abschlüssen und für die Umsetzung der Buchungs- und Bilanzierungsrichtlinie
 - Evidenzhaltung und Verbuchung von Rückstellungen
 - Weiterentwicklung und Vertiefung des Rechnungswesens bezüglich Anlagenbuchhaltung und Bilanzierung mit monatlichen Zwischenabschlüssen
 - Kooperation mit der Wirtschaftsprüfung bei Prüfungen des Jahresabschlusses
 - Verantwortlich für die Durchführung der Kostenrechnung und für die Erstellung des jährlichen Kostennachweises inkl. Statistik
 - Weiterentwicklung und Vertiefung der Kostenrechnung bezüglich innerbetrieblicher Leistungsverrechnung und Kostenträgerrechnung in One.ERP
 - SAP Key User für FI und CO
 - Verantwortlich für das Projektsystem (Projekte anlegen, pflegen, abrechnen und abschließen)
 - Budgetverwaltung und -verbuchungen auf Projekten
 - Durchführung der Revisionsberichte
- Mitwirkung bei Investitionsplanung und Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen (u. a. bei Entscheidungen über Kompensationsgeschäften oder Instandhaltung)
- Ausarbeitung von Finanz- und Investitionsplanentwürfen in Abstimmung mit der Wirtschaft und der Technik
- Beantragung und Controlling von WGF-Investitionskostenzuschüsse
- Abwicklung von internen Revisionen und Beantwortung von Anfragen von Rechnungshof, Stadtrechnungshof und Gemeinderat
- Aktive Mitwirkung bei Arbeitskreisen und Projekten
- Sonderaufgaben im Rahmen des Stellenzwecks nach Beauftragung durch vorgesetzte Stelle

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

NAME

Wien, am