

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abteilung Finanz/Finanzwirtschaft
Bezeichnung der Stelle	Kostenrechnung
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	30.11.2018
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Kanzleibeamten C001 C/III mit Option auf C/IV
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung/Administration Verwaltung/Administration Sachbearbeitung Spezialisiert VA_SBS1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in Finanzwirtschaft	
Nachgeordnete Stelle(n)	–	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	–	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Rechnungswesen	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Rechnungswesen	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	alle notwendigen Rollen und Berechtigungen für IT-Systeme in Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung	

Klinik Floridsdorf

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Kostenstellen der Abteilungen und Institute des Hauses, der Direktion
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	dem Vorstandsbereich Finanz der Generaldirektion des WiGeV, dem Gesundheitsministerium
Anforderungscode der Stelle	KN0862
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	20%
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 der Kosten- und Leistungsverrechnung sowie Krankenanstaltenstatistik gemäß den geltenden Vorschriften des WiGeV und des Gesundheitsministeriums
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): –
Aufgaben der Fachführung: –
Hauptaufgaben: Sämtliche Aufgaben werden eigenverantwortlich wahrgenommen. Die internen und externen Ansprechpartner*innen werden selbstständig kontaktiert und erforderliche Informationen regelmäßig eingeholt. <ul style="list-style-type: none">• Buchungen in der Kosten- und Leistungsrechnung durchführen• Personalkostenrechnung in SAP durchführen• Viper-Daten der Abteilung Personal in SAP übernehmen• Buchungen von externen Leistungen (unter anderem Personal)• Aufträge (Werkstätten) abrechnen• Überprüfung auf Eigenbelastung leistender Kostenstellen, monatliche Abrechnung, Plausibilität gebuchter Produktivstunden• Kostennachweis und KA-Statistik mit SDA erstellen• Alle kostennachweisrelevanten Buchungen, z. B. Kreditorenbuchungen, Personalzuordnungen zu Kostenstellen, Buchungen mit PS-Elementen, Pharmazeutische Gehaltskasse sowie Plausibilitätsprüfungen durchführen• Umlageschlüssel definieren und buchen, z. B. Rauminformationsdaten, Wartung der Flächen je Kostenstelle, EDV-Anschlüsse, Telefonanschlüsse, Reinigungskategorien• Kostenstellenplan erstellen und warten• Kostenstellenbeschreibungen, Wartung OKAPI• SDA (Jahresstatistik für BM) durchführen• Erfassung aller relevanten Daten für den jährlichen Abschluss der Kostenrechnung, z. B. ambulante und stationäre Leistungen, Großgeräte, Anlagenspiegel, Betriebsergebnis• Sonderaufgaben nach Beauftragung durch übergeordnete Stellen

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
NAME

Wien, am