

Als Kulturstadt Europas 1999 bietet die kreisfreie **Stadt Weimar** ein hohes Maß an individueller Lebensqualität. Rund 65.000 Weimarer Bürgerinnen und Bürger nutzen täglich die vielfältigen Kultur- und Freizeitangebote, Schulen, Kindergärten und andere städtische Einrichtungen. Das Dienstleistungsangebot der städtischen Ämter umfasst alle Bereiche des städtischen Lebens und Arbeitens und sorgt dafür, dass ein reibungsloser Ablauf im Alltag der Stadt gewährleistet ist. Die Vielfalt und die Qualität der Leistungen und Einrichtungen, von der standesamtlichen Trauung bis zur Kontrolle der Trinkwasserqualität, von den vielseitigen Bildungs- und Kulturangeboten bis zur Denkmalpflege, machen Weimar attraktiv und lebenswert. All das gestalten, steuern, entscheiden und verwalten die rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weimar und deren Eigenbetriebe. Wir stellen uns täglich kreativ und flexibel den Herausforderungen einer modernen Stadtverwaltung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Weimar eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)
Finanzverfahren / Projektsteuerung
(Teilzeitarbeit: 38 Wochenstunden)

im Amt für Finanzen und Beteiligungen zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 57/2022

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

1. Administration Finanzverfahren

- Zentraler Ansprechpartner für die Softwareentwickler, die Informationstechnik und aller Nutzer des Finanzverfahrens der Stadtverwaltung Weimar bei systemspezifischen Fragen (Veranlagung, Kasse, NKF, Haushaltsplanung, Haushaltsausführung, FEN usw.)
- Datenverarbeitungsorganisation und Anwendungsbetreuung für das Finanzwesen, Zusammenarbeit mit der Informationstechnik zur Aktualisierung der Software
- Analyse und Aufbereitung von klärungsbedürftigen Sachverhalten im Finanzverfahren, Weitergabe/Abstimmung an/mit dem Softwarehersteller sowie direktes Beheben von Fehlern (Call-Management)
- Aktualisierung von Systemdaten
- Pflege der Stamm- und Organisationsdaten im Finanzverfahren
- Befugnisse zur Zentralen Verfahrensverwaltung im Finanzverfahren
- Schulung aller Nutzer des Finanzverfahrens unter Beachtung haushaltsrechtlicher Vorschriften
- Einrichten und Pflege neuer und bereits angelegter Nutzer (Vergabe von Berechtigungen und Befugnissen usw.)
- Erstellen von DLS-Layouts für verschiedene Fachbereiche
- Betreuung und Pflege der Schnittstellen zu den Fachverfahren (Veranlagung, FEN, usw.)
- Optimierung/Einführung bestehender/neuer Finanzsoftware
- Mitwirkung bei der Einführung eines elektronischen Rechnungsworkflows

2. Unterstützung bei der Verwaltungsmodernisierung und Verwaltungsoptimierung

- Mitwirkung bei der Aufnahme von Prozessen innerhalb des Amtes für Finanzen und Beteiligungen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Vorschlägen zur Prozessoptimierung für das Finanz- und Rechnungswesen innerhalb der Verwaltung

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Hochschulabschluss [Diplom (FH) / Bachelor] in der Fachrichtung Verwaltung, Öffentliches Management, Wirtschaftsinformatik oder Betriebswirtschaft mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik oder Verwaltungsfachwirt/in (FL II) oder Verwaltungsbetriebswirt (VWA),
- Kenntnisse der für den Aufgabenbereich erforderlichen Gesetze, Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- anwendungsbereite sichere PC-Kenntnisse,
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit,
- hohes Verantwortungsbewusstsein und gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Engagement, Flexibilität sowie Belastbarkeit,
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen,
- freundliches und sicheres Auftreten

Die Eingruppierung erfolgt in der **Entgeltgruppe 9c** (TVöD - VKA)

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer** bis zum **29.08.2022** (Posteingang) an die:

Stadtverwaltung Weimar
Personalabteilung
Schwanseestraße 17
99423 Weimar

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Weimar die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadtverwaltung Weimar und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Weimar nicht übernommen.

Ansprechpartnerin: Frau Kräuter, Telefon: 03643/762 371