

FACHVERFAHRENSVERANTWORTUNG FÜR FINANZEN UND SCHNITTSTELLENMANAGEMENT

**JETZT
BEWERBEN!**
Bewerbungsfrist
28.09.2025

Unterstützen Sie die Finanzverwaltung in Senftenberg!
ab sofort | unbefristet | Vollzeit

Ihr Aufgabenbereich

- Wahrnehmen der Aufgaben einer/eines Fachverfahrensverantwortlichen
 - > Erstellen von anwendungsübergreifenden Auswertungen
 - > Anpassung der Programme/Module an örtliche Verhältnisse
 - > fachliche Freigabe von Updates, Hotfix und neuen Modulen
 - > Pflege von Standardvordrucken und Formularen der Fachanwendung
 - > Schnittstelle zwischen Fachamt, IuK-Service und Softwarehersteller
 - > einfache Fehleranalysen oder Supportleistungen vornehmen; Weitermeldung Hard- und Softwarefehler an IuK-Service
 - > Unterstützung bei der Planung von Hard- und Software
 - > Multiplikator für Softwareeinführungen und Updates
 - > Vergabe, Einrichtung und Dokumentation von Benutzern, Rollen und Rechten im HKR und Rechnungseingangsverarbeitungs-/ E-Rechnungssystem
 - > Einweisung, Beratung und Schulung der Mitarbeitenden der zentralen und dezentralen Geschäftsbuchhaltung sowie der Haushaltssachbearbeitenden
 - > Erarbeitung von Konzepten zur Optimierung der Arbeitsabläufe durch Software und -Technikunterstützung sowie Schnittstellen mit der Finanzbuchhaltungssoftware unter Beachtung von Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
 - > Prüfung, Test und Freigabe von Schnittstellen
 - > Mitarbeit in Projektgruppen im Hinblick auf finanzbuchhalterische und programmtechnische Grundsatzfragen und zur Einführung, Anpassung und Optimierung von Softwareanwendungen
- Stammdatendefinition und Implementierung in das HKR-Fachverfahren und die Fachbereiche
- Zuarbeit bei der Erarbeitung von Arbeitsanweisungen und rechtlichen Grundlagen
- Bearbeitung statistischer Unterlagen



bei Fragen zum Aufgabenbereich: Frau Grötsch 03573 870-2102, Frau Waldow 03573 870-2121

Das bieten wir

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD (VKA), Jahressonderzahlung
- Urlaub gemäß TVöD
- Gleitzeit, Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Teleheimarbeit/mobiles Arbeiten

Das bringen Sie mit

- Verwaltungsfachwirt/in oder Angestelltenlehrgang II/ Verwaltungs-Betriebswirt/in VWA oder Laufbahnbefähigung/Verwaltungslehrgang für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom in einer der folgenden Fachrichtungen: Verwaltungsmanagement/ Public Management/ öffentliche Verwaltung/ Wirtschaftswissenschaften/ Betriebswirtschaft/ Informatik/ Wirtschaftsinformatik oder ein anderes abgeschlossenes Studium mit teilweiser Berufserfahrung im o.g. Aufgabenbereich
- betriebswirtschaftliches Wissen insbesondere zu den Gebieten Aufbau –und Anlauforganisation (IT-Einbindung – und IT- Unterstützung von finanztechnischen Prozessen)
- prozessorientierte Denkweise und Fähigkeit, sich schnell in IT - wie auch Verwaltungsprozesse einzuarbeiten
- sichere und anwendungsbereite Kenntnisse MS Office, insbesondere im Excel
- Kommunikationsfähigkeit
- Überzeugungsfähigkeit
- Analyse- und Problemlösefähigkeit
- Engagement
- Projektmanagementfähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

Weiterhin wären wünschenswert

- Kenntnisse des kommunalen Haushaltsrechts und zur Buchführung in Kommunen

IHRE BEWERBUNG

an: bewerbung@osl-online.de

mit Angabe der Kennziffer **e-94-25**

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter.

Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)



bei Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Simon 03573 870-1322, bewerbung@osl-online.de

***Kommen Sie ins #TeamOSL –
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***



Alle Stellenausschreibungen unter
www.osl-online.de/karriere

