

Das **IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ) des Freistaats Bayern** im Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung ist der zentrale IT-Dienstleister für die öffentliche Verwaltung in Bayern. Unser Leistungsspektrum umfasst vor allem die Weiterentwicklung von Informations- und Kommunikationsstrukturen (z.B. Behördennetz, Firewall und Sicherheitsdienste), Serverhosting, Hosting von Fachanwendungen, Konzeption, Entwicklung und Betreuung IT-gestützter Fachverfahren sowie Beratung von Behörden. Der Dienstort ist die St.-Martin-Straße 47 in 81541 München.

Zur Verstärkung unseres Teams in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d) als

Verwaltungsangestellter / Sachbearbeiter (w/m/d) Haushalt und KLR

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung in folgenden Bereichen:

Staatliche Haushaltsführung:

- Posteingangsbearbeitung (Digitalisierung Eingangspost)
- Steuerung der organisatorischen Arbeitsabläufe im Haushaltsteam
- Haushaltstechnische Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen
- Administration des Integrierten Haushalts- und Kassenverfahrens (IHV)
- Haushaltsvollzug (Erstellen von Kassenanordnungen für Ausgaben und Einnahmen)
- Führen der Haushaltsüberwachungslisten (HÜL-A; HÜL-E)
- Vermögensverwaltung (Inventarisierung/Aussonderung von Anlagegütern)

Kosten-und Leistungsrechnung (KLR):

- Kontierung von Kosten in der KLR (Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger)

Reiseservicestelle im IT-DLZ

- Bearbeitung von Reiseanträgen
- Administration Reisekostentool (BayRMS)
- Buchung von Beförderungsmittel (Flug, Bahn)

Kaufmännische Angelegenheiten (Finanzbuchhaltung)

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung

Unser Angebot:

- Ein **unbefristeter** Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) **bis Entgeltgruppe E 8** (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) bzw. kann eine Verbeamtung in Aussicht gestellt werden
- Zusätzlich Absicherung durch eine **betriebliche Altersversorgung** (VBL)
- Eine sehr **flexible Arbeitszeit**, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch **Gleitzeit und Home Office**
- **30 Tage Urlaub** pro vollem Kalenderjahr sowie **24.12 und 31.12 zusätzlich frei**, Mehrarbeit kann durch Freizeit ausgeglichen werden
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in München und breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
- Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge oder Winterspiele
- Gesundheitsmanagement (Bei Teilnahme an den Gesundheitskursen erhalten Sie wöchentlich eine Dienstbefreiung von 30 Minuten.)
- Die Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

Ihr Profil:

- Erfolgreich **abgeschlossene Berufsausbildung** z. B. als Verwaltungswirt (w/m/d), Bürokaufmann (w/m/d) oder ähnlicher Berufsabschluss
- Erfahrungen und Kenntnisse der im Aufgabenbereich beschriebenen Tätigkeiten im öffentlichen Dienst sind von Vorteil

- Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit und Einsatzfreude, Organisations- und Planungstalent sowie Selbständigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Sehr gute IT-Kenntnisse (insbes.: MS-Office) und die Bereitschaft, sich in neue IuK-Systeme (BayRMS, SAP, SharePoint, BayIVS, IHV etc.) einzuarbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Darüber hinaus begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung.

Wenn Sie interessiert sind, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bewerben Sie sich bitte aus Datenschutzgründen ausschließlich online über unser E-Recruiting-Portal bei interamt.de unter der ID618158 bis spätestens 12.10.2020.

Bitte erst registrieren und dann direkt online bewerben!

Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:

Michael Blank, Leiter Referat IT 14, Tel. 089/2119-2569

Markus Bäcker, Teamleiter IT142, Tel. 089/2119-2978