



Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) im Referat Controlling, Haushalt und Organisation der Bauabteilung

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Referat Controlling, Haushalt und Organisation

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeiter/in \(m/w/d\) im Referat Controlling, Haushalt und Organisation](#)

Über uns

Der Bund baut auf Hessen. Wir bauen auf Ihr Können.

Werden Sie Teil der Bauabteilung der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main. Arbeiten Sie gemeinsam mit unserem rund 40-köpfigen Team der Bauabteilung und tragen Sie im Referat Controlling, Haushalt und Organisation aktiv zum Projekterfolg des Bundesbaus in Hessen bei.

Neben den Aufgaben der Fachaufsicht im Bereich Controlling, Haushalt und Organisation über den Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen beraten wir die Stakeholder des Bundesbaus vor dem Hintergrund der baupolitischen Ziele der Bundesregierung und gestalten so das Bild unseres Landes mit. Es erwarten Sie spannende Themen aus den Bereichen Zivil, Militär und US-Amerikanische Streitkräfte.

Sie lenken, kommunizieren und befähigen zum Erfolg!

Ihre Aufgaben

Als Akteur/in der Fachaufsicht führenden Ebene bringen Sie sich mit Ihren Tätigkeiten aktiv sowohl in der strategischen als auch in der operativen Ebene ein:



- Sie sind direkte Ansprechperson der Stakeholder des Bundesbaus für Angelegenheiten des Haushalts und Controllings der Baumaßnahmen
- Sie übernehmen die übergeordnete Begleitung, Beratung und Steuerung bei der Erstellung von Prognosen und der Ausgaben im Bereich Bundesbau in Hessen
- Sie gewährleisten die Erstellung von SOLL-IST Abweichungsanalysen für die Abteilungsleitung und die Fachbereiche der Bauabteilung
- Sie bearbeiten eigenverantwortlich interdisziplinäre Projekte
- Sie übernehmen die Prüfung und Sicherung der Datenqualität des Bundesbaus Hessen eigenverantwortlich und im Team
- Sie wirken bei der Erstellung und Abwicklung der Prüfung der Gesamt-Jahresendabrechnung der Baunebenkosten gegenüber dem Bund mit
- Sie wirken bei der Mittelbereitstellung für den hessischen Bundesbau in Zusammenarbeit mit den Stakeholdern des Bundes mit
- Sie haben die Möglichkeit einer Mitwirkung bei Tätigkeiten der Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Anforderungen

Ihre abwechslungsreichen Tätigkeiten werden Sie nach einer fundierten Einarbeitung im Rahmen unseres Onboardings meistern, wenn Sie...:

- über ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre, Allgemeine oder öffentliche Verwaltung oder vergleichbar (mindestens Bachelor) verfügen
- im Idealfall erste Erfahrungen in den Bereichen Haushalt und Controlling vorweisen können
- über Kenntnisse im Haushaltsrecht verfügen oder bereit sind, sich diese anzueignen
- Kenntnisse im Bereich Projektmanagement mitbringen
- Begeisterung für Angelegenheiten des Bauens aufbringen
- über Kommunikationsstärke in Wort, Schrift und Präsentation sowie über Kenntnisse in Microsoft Office Anwendungen (insbesondere Excel) verfügen
- die Bereitschaft zu gelegentlichen (landesweiten) Dienstreisen haben



- über Deutschkenntnisse auf C1 Niveau verfügen
- bereit sind, sich in neue technische Systeme einzuarbeiten
- bereit sind, sich mit den (bau-)fachlichen Themen der Fachreferate auseinanderzusetzen und diese für die eigene tägliche Routine zu nutzen
- Interesse an regelmäßigen Fortbildungen haben

Unsere Angebote

Damit Sie sich bei uns wohl fühlen und sich entfalten können, bieten wir Ihnen....:

- die Möglichkeit der Mitgestaltung Ihrer verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben in einem motivierten Team
- eine zukunftssichere Beschäftigung mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und Option zur Teilzeitbeschäftigung
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten bis zu 50%
- individuelle, qualifizierende Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungen nach dem Tarifvertrag Hessen (TV-H) (z.B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung der VBL, vermögenswirksame Leistungen)
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement (z.B. Wellpass, Bewegte Pause, Laufgruppe etc.)
- eine kollegiale und wertebasierte Teamkultur an einem modernen Arbeitsplatz mit Gastronomie im Gebäude
- kostenfreie Parkmöglichkeiten
- ein Landesticket zur kostenlosen Nutzung des ÖPNV in Hessen

Die Tätigkeit ist mit der Entgeltgruppe 11 TV-H bewertet. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen.

Allgemeine Hinweise



Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

In Hessen leben Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen. Wir möchten, dass sich diese kulturelle Vielfalt auch in der Landesverwaltung widerspiegelt und ermutigen deshalb Personen mit Migrationshintergrund, sich bei uns zu bewerben.

Wie geht es weiter?

Am besten senden Sie uns Anschreiben mit Eintrittstermin, Lebenslauf und Ihr Abschlusszeugnis/-urkunde sowie ggf. weitere Nachweise bis zum 14.03.2024 über unser Bewerberportal zu.

Haben Sie noch Fragen?

Für nähere Informationen zu Ihrer künftigen Stelle steht Ihnen Eva Westermeier-Kamali unter 069/58303-2750 gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Verfahren wenden Sie sich jederzeit an Florian Mäder unter 069/58303-1732 oder Bewerbungen-Bau@ofd.hessen.de.

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig. Wir weisen daher darauf hin, dass E-Mails den Postkarten der Briefpost ähneln und daher möglicherweise von Unbefugten gelesen werden könnten. Wir bitten um Verständnis, dass E-Mails, die die Aufforderung enthalten, an anderer Stelle hinterlegte Daten herunterzuladen, nicht abgerufen werden können. Auch können E-Mails, die den/die Absender/in nicht eindeutig erkennen lassen, nicht beantwortet werden.

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Finanzen

Referenzcode

50541295_0001

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Referat

Controlling, Haushalt und Organisation

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

Entgeltgruppe 11 TV-H

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

Zum Gottschalkhof 3

60594 Frankfurt am Main

Tel. 069/58303-0

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main

Zum Gottschalkhof 3

60594 Frankfurt am Main

Tel. 069/58303-0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

09.02.2024

Bewerbungsschluss

14.03.2024