

Maturant:in für Rechnungswesen und Controlling im Bereich Exportförderung für die Abteilung III/8 im Bundesministerium für Finanzen gesucht!

Im Bundesministerium für Finanzen – Zentraleitung gelangt im Bereich der Abteilung III/8 (Ausfuhrförderung; Ausfuhrgarantien; Umschuldungen) eine Stelle einer Referentin/eines Referenten für Rechnungswesen, Bundeshaushalt und Controlling zur Besetzung.

Das BMF bietet durch das staatliche Ausfuhrförderungsverfahren im Wege der Exporthaftungen (Garantien und Wechselbürgschaften) vielfältige Absicherungsmöglichkeiten von Exportgeschäften und ermöglicht attraktive Finanzierungen von Auslandsaktivitäten. Damit werden Unternehmen vor möglichen Risiken bewahrt und Investor:innen bei ihren Auslandsaktivitäten begleitet. Das BMF bietet eine spannende, eigenverantwortliche Tätigkeit bei der Verrechnung dieses Versicherungsverfahrens im Bundeshaushalt. Die Tätigkeit als Referent:in umfasst Aufgaben des Rechnungswesens, Bundeshaushalts und Controlling.

Wir bieten Ihnen ein zukunftsicheres und kollegiales Arbeitsumfeld, flexible Arbeitszeiten, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und in der Abteilung III/8 ein erfahrenes Team, das Sie bei zukünftigen Aufgaben mit besonderer Freude unterstützt.

Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich unbefristet. Zur Überprüfung des Verwendungserfolges erfolgt die Betrauung vorerst befristet.

Wertigkeit/Einstufung:	A2/3 bzw v2/3
Dienststelle:	Bundesministerium f. Finanzen-Zentralltg
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	16.06.2023
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.597,60
Referenzcode:	BMF-23-1384

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mitwirkung an der laufenden Verrechnung der Einnahmen und Ausgabe nach dem Ausfuhrförderungsgesetz (AusfFG)

- Mitwirkung bei der Erstellung des Budgets für die AusfFG-relevanten Budgetansätze
- Erstellung der Monatsvoranschläge und der Rechnungsabschlüsse für die AusfFG-relevanten Budgetposten
- Mitwirkung an der Planung und am Budget- und Risikocontrolling sowie an Planungsarbeiten im Rahmen der Wirkungsorientierung
- Laufende Überprüfung der AusfFG-Verrechnungskreise Oesterreichische Kontrollbank AG, Bundesministerium für Finanzen und Buchhaltungsagentur bzw. Rechnungshof
- Sicherstellung zeitnaher Übermittlung von Haftungsdaten/-statistiken im nationalen und internationalen Bereich
- Erstellung der Quartalsberichte und Unterstützung bei der Erstellung der Tätigkeitsberichte an das Parlament
- Vertretung im Abwesenheitsfall

Besuchen Sie gleich unsere Website und werfen einen Blick auf die Zuständigkeitsbereiche der Abteilung III/8 in der Geschäfts- und Personaleinteilung der Zentralleitung:
<https://www.bmf.gv.at/ministerium/aufgaben-und-organisation/zentralleitung.html>

Als einer der attraktivsten Dienstgeber des Bundes bieten wir:

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet an zentraler Stelle des politischen Lebens in Österreich
- Angenehmes Arbeitsklima
- Moderne IT-Ausstattung
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Erfordernisse

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse gemäß § 3 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 ODER Bestehen eines aufrechten Dienstverhältnisses zum Bund
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Männliche Bewerber müssen den Grundwehr- oder Zivildienst (im Falle der festgestellten Tauglichkeit) absolviert haben.

Anforderungsdimensionen
<p>Ausbildung/Berufserfahrung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfolgreich abgeschlossene Reifeprüfung (idealerweise Reife- und Diplomprüfung einer HAK) oder ein gleichwertiger Abschluss • Berufserfahrung in verwandten Bereichen oder einschlägige Vorkenntnisse in den Bereichen Bundeshaushalt, Bundesverrechnung und -haftungen von Vorteil
<p>Fach- und Managementwissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute Kenntnisse des Rechnungswesens und Controllings • Kenntnisse über wirtschaftliche und politische Zusammenhänge und Entwicklungen • Kenntnisse über verwaltungsinterne Abläufe von Vorteil • Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift • Gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift) • Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office und SAP)
<p>Lösungs- und Umsetzungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute analytische Fähigkeiten sowie logisch-ganzheitliches Denken • Verständnis für komplexe Sachverhalte • Strukturierte und organisierte Arbeitsweise • Sehr gutes Kommunikationsvermögen
<p>Persönliche Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortlichkeit • Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit • Teamfähigkeit • Sehr gutes Verständnis für Zahlen und Daten • Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung • Flexibilität beim Arbeitseinsatz

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Gemäß § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948 (VBG) wird das Monatsentgelt der vollbeschäftigten Vertragsbediensteten des Entlohnungsschemas v durch die Entlohnungsgruppe und in ihr durch die Entlohnungsstufe sowie durch die Zuordnung zur Bewertungsgruppe gemäß § 73 Abs. 2 VBG bestimmt und beträgt mindestens Euro 2.597,60 Euro (Monatsentgelt inkl. Funktionszulage der Einstiegsstufe). Das Monatsentgelt erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß Unterabschnitt C des Ausschreibungsgesetzes (Aufnahmeverfahren mit Aufnahmegespräch).

Ihre Bewerbung sollte umfassen:

- einen Lebenslauf
- die wesentlichen Personaldokumente
- den Nachweis der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse

Sie fühlen sich angesprochen? Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. ausführlicher Darlegung, welche der geforderten Qualifikationen Sie mitbringen und warum gerade

Sie sich als geeignet erachten (Motivationsschreiben) ausschließlich über das Online-System der Jobbörse. Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Kontaktinformation

Abteilung Präs. 2 des Bundesministeriums für Finanzen

