

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung Controlling/Produktbüro
Stabsstelle Steuerungsunterstützung

Stelleninhalt

- Produktsteuerung (Planung, Controlling) in Abstimmung mit dem*r Auftraggeber*in, dem Landrat und der Politiklaufend durchführen und weiterentwickeln („Produktbüro“)
- Erfasste Daten für das Berichtswesen analysieren, zu Quartals-, Halbjahres- und Jahresberichten Status- und Prognoseinformationen mit Nachsteuerungsempfehlungen zusammenführen, in Vorlagen fassen und gegenüber der Politik vertreten
- Auswertungsgespräche mit den zugeordneten Bereichen führen, Nachsteuerungsimpulse und -maßnahmen entwickeln und unterstützen, Planung methodisch strukturieren, Umsetzung nachverfolgen
- Produktverantwortliche bei der Hinterfragung, Neukonzeption und Planung von Produkten/Produktgruppen der Kreisverwaltung und der Kulturstiftung in Richtung wirkungsorientierte Verwaltungsführung unterstützen (Leistungen, Ziele, Kennzahlen)
- System an Steuerungskreisläufen der Kreisverwaltung in Richtung wirkungsorientierte Verwaltungsführung weiterentwickeln (normativ, strategisch, operativ)
- Komplexe Excel-Datenstrukturen auswerten, laufend Möglichkeiten von automatisierter Business Intelligence für das Berichtswesen prüfen
- Das Projekt Benchmarking für den Kreis Schleswig-Flensburg über alle schleswig-holsteinischen Kreisverwaltungen methodisch und in seinen inhaltlichen Erkenntnisumsetzungen mitgestalten
- Kostenwirksamkeits- und Kostenwirtschaftlichkeitsrechnung bzw. Kosten-Leistungsrechnung unterstützen, beraten und prüfen
- Standards für Produktsteuerung, Wirtschaftlichkeits-/Kosten-Leistungs-Rechnung (Richtlinie, Handbuch, Trainings) weiterentwickeln
- Gesamtergebniscontrolling über den gesamten Haushalt gewährleisten, erläutern und mit dem Fachdienst Finanzen und Rechnungswesen abstimmen

Entgeltgruppe: 11 TVöD

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Dipl. (FH)) einer kaufmännischen bzw. betriebswirtschaftlichen Fachrichtung (z. B. Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Controlling) oder vergleichbar	A
--	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

Berufliche Erfahrung im Bereich Planung/Steuerung/Controlling	***
Kenntnisse in Microsoft Excel	**

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

Leistungsbereitschaft und Initiative	**
Intellektuelle Fähigkeiten	**
Kommunikation	**

5. Besondere Anforderungen:

IT-Affinität	**
Dienstleistungsorientierung	**

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)