



## Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1600 Mitarbeitern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Sachgebiet 14.1 - Flüchtlingsunterbringung eine/n

## Beamtin/-en der 3. Qualifikationsebene bzw. vergleichbare Tarifbeschäftigte (m/w)

Sowohl die Regierung von Oberbayern als auch die Kreisverwaltungsbehörden im Regierungsbezirk Oberbayern betreiben Einrichtungen, in denen Asylbewerber registriert, untergebracht und versorgt werden. Die in diesem Zusammenhang erforderlichen Haushaltsmittel werden von der Regierung von Oberbayern eigenverantwortlich eingeplant, beim Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration (StMAS) angefordert und nach deren Zurverfügungstellung bewirtschaftet. Das zu bewirtschaftende Haushaltsvolumen beläuft sich hierbei auf ca. 1 Mrd. Euro.

### Ihre Aufgaben:

- Leitung des Arbeitsgebiets Haushalt mit derzeit ca. 12 Personen
- Vollzug des Haushaltsrechts, Haushaltsmittelplanung, Haushaltsmittelanforderung beim StMAS, Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel (Erteilung von Verpflichtungsermächtigungen, Kostenübernahmezusagen etc.), Haushaltsmittelzuweisungen an die Kreisverwaltungsbehörden und Staatlichen Bauämter
- Entscheidung über Kostenerstattungsanträge gem. Art. 8 Aufnahmegesetz i. V. m den Regelungen des Asylbewerberleistungsgesetzes
- Rechnungsprüfung
- Überwachung und Anordnen der erfassten Datensätze im IHV (Integriertes Haushalts-Verfahren)
- Mündliche sowie schriftliche Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Dritten und anderen Behörden
- Haushaltsrechtliche Beratung und Unterstützung der Kreisverwaltungsbehörden und Staatlichen Bauämter
- Anfertigung von Vorlageschreiben an das StMAS
- Bearbeitung und Beantwortung von haushaltsrelevanten Anfragen des StMAS, StMI etc.
- Vorbereitung, Koordinierung und Durchführung von Dienstbesprechungen mit Vertretern der Kreisverwaltungsbehörden
- Dokumentation und Ablage

### Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung oder erfolgreicher Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung, welche der Befähigung für die 3. Qualifikationsebene entspricht, z. B. Bachelor of Arts (Public Management) oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II
- Sehr gute Kenntnisse im Haushaltsrecht
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen sowie Freude an der Arbeit mit individuellen Anwendungsprogrammen
- Ausgewogenes Urteilsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Sicheres Auftreten und Kontaktfreudigkeit
- Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Fähigkeit, schwierige Entscheidungen zu treffen, konsequent umzusetzen und Verantwortung zu übernehmen
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.

#### Das bieten wir:

- Einen interessanten und attraktiven Arbeitsplatz in München mit guter Verkehrsanbindung (U3, S7, S20, Bus)
- Zahlreiche attraktive Sozialleistungen, z. B. eine betriebliche Altersvorsorge, vergünstigte Tickets für den Personennahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München, Staatsbedienstetenwohnungen
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie dank flexibler Arbeitszeiten und einer regierungseigenen Kinderkrippe
- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben und eine enge Betreuung durch erfahrene Kollegen/-innen
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbstständiger Arbeitsweise in einem leistungsbereiten Team
- Einbindung in interessante und transparente Entscheidungsprozesse, z. B. durch regelmäßige Teambesprechungen
- Die Möglichkeit, bei der Bewältigung der aktuellen Flüchtlingsthematik mitzuwirken
- Wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- Für interne Bewerber/innen ist die Stelle entsprechend ihrer Qualifikation dotiert.
- Für Bewerber/innen im Beamtenverhältnis besteht die Möglichkeit einer Übernahme entsprechend ihrer bisherigen Besoldungsgruppe bis A11, ggf. auch bis A12.
- Die Stelle unterliegt keiner festen Stellenbewertung, sodass eine Entwicklung bis A13 möglich ist.
- Für Bewerber/innen im Tarifbeschäftigtenverhältnis besteht die Möglichkeit einer Übernahme bis E10 TV-L. Die Stelle ist zunächst befristet für zwei Jahre, eine Entfristung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

#### Kontakt und Informationen:

- Auskünfte zu den fachlichen Aufgaben erteilt Ihnen gerne die Leiterin des Arbeitsbereichs Haushalt und Beschaffung Frau Dr. Ernst (Tel. 089 2176-1864)
- Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren beantwortet Ihnen gerne Frau Fuchs (Tel. 089 2176-2937) von der Personalstelle

Nähere Informationen zur Regierung von Oberbayern erhalten Sie unter <http://www.regierung.oberbayern.bayern.de/>

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer Z2.1-53 (26)** mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 25.09.2017** die

#### Regierung von Oberbayern

Sachgebiet Z2.1-53 (26)  
Maximilianstraße 39  
80538 München

oder per E-Mail an: [Bewerbungen@reg-ob.bayern.de](mailto:Bewerbungen@reg-ob.bayern.de)

**Hinweis:** Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im **PDF-Format**. E-Mails mit einem Volumen von mehr als 5 MB werden automatisch geblockt. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail.

Wir schätzen Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen ungeachtet der kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, sexuellen Identität, des Alters oder einer Behinderung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

