



LANDESBETRIEB  
BAU- UND LIEGENSCHAFTS-  
MANAGEMENT  
SACHSEN-ANHALT

Verantwortung gestalten.



SACHSEN-ANHALT

**#moderndenken**

## **Stellenausschreibung**

### **Wer sind wir?**

Wir sind ein Landesbetrieb im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt. Wir sind der größte Immobiliendienstleister des Landes Sachsen-Anhalt, der die Landesimmobilien im gesamten Lebenszyklus bewirtschaftet und für deren Vermögenserhaltung bzw. Vermögensentwicklung verantwortlich ist. Wir sind zudem der größte öffentliche Bauherr im Land Sachsen-Anhalt und damit ein Partner der sachsen-anhaltinischen Bauwirtschaft im Bereich Bauplanung und Baudurchführung. Im Auftrag des Bundes nehmen wir Bauaufgaben auf dem Gebiet des Landes Sachsen-Anhalt für die Bundesrepublik Deutschland wahr. Wenn Sie noch mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie gerne unsere Internetseite unter dem Link: Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt (BLSA). Wenn Sie noch mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie gerne unsere Internetseite unter dem Link: [Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt \(BLSA\)](#).

### **Wen suchen wir?**

Der Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement des Landes Sachsen-Anhalt (Landesbetrieb BLSA) sucht vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Standort Magdeburg eine/n

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) Finanzmanagement**

auf unbefristeter Basis.

### **Hier bringen Sie sich ein:**

- Erfassung von Aufträgen und Rechnungen im O-Xilis, HAMISSA und SAP
- Erledigung aller in Zusammenhang mit der Erstellung von Kassenanordnungen (Auszahlungsanordnungen, Annahmeanordnungen, Änderungsanordnungen etc.) erforderlichen Arbeiten
- Führen/ Auswerten von Haushaltsüberwachungslisten
- Bearbeitung von Verwahrfällen in HAMISSA
- Erteilung von einfachen Auskünften aus den Kassenverfahren

- Berichtswesen zur Haushaltsmittelbewirtschaftung gem. Haushaltsführungserlass und Haushaltsrechnung
- Archivierung der Haushaltsunterlagen nach den Fristen der Aktenordnung
- Beantragung Haushaltsmittel und Verpflichtungsermächtigung
- Zuarbeit/Abstimmung im Rahmen der Mittelbewirtschaftung mit dem Baubereich
- Bewirtschaftung der Zuweisungen (AE/VE) im O-Xilis, HAMISSA und SAP
- Stammdatenpflege in den zur Abrechnung erforderlichen Softwareprodukten

### **Ihr Profil:**

#### zwingende Voraussetzungen:

- mindestens eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder kaufmännischer Abschluss
- mehrjährige Berufserfahrung im kameralen oder kaufmännischen Rechnungswesen

#### von Vorteil wären:

- Kenntnisse im Umgang mit SAP-FI
- Prozess- und Anwenderkenntnisse in Hamissa/ O-Xilis
- sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware
- strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C1 wünschenswert
- Aus- und Fortbildungsbereitschaft

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

### **Wir bieten:**

- Vergütung des Arbeitsplatzes nach Entgeltgruppe 6 TV-L entsprechend den persönlichen Voraussetzungen (Bei Bewerbern (m/w/d) aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit erst nach Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen [Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel].)
- Chancengleichheit, Gleichberechtigung, Vielfalt und Integration als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- einen Arbeitsplatz in der modernen Verwaltung

- eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Work-Life-Balance durch u.a. flexible Arbeitszeiten, z.B. Gleitzeit, Arbeitszeitmodelle oder Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein gutes Unternehmensklima sowie die Unterstützung teamorientierter Aktivitäten.

### **Ihre Bewerbung:**

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit interessiert sind, senden Sie bitte Ihre **ausführlichen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse der vorangegangenen Beschäftigungen oder entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen sowie ggf. weitere Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen [z.B. Sprachzertifikate]) unter Angabe des Kennwortes „**21-10/24MD**“ bis zum **25.08.2024** schriftlich an den

**Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt  
Fachbereich 12  
Otto-Hahn-Str. 1+1a, 39106 Magdeburg**

oder per E-Mail an **bewerbung\_blsa@sachsen-anhalt.de\***.

*(\*E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen.)*

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Im Falle einer Einstellung werden Ihre Bewerbungsunterlagen in der Personalakte gespeichert bzw. abgelegt. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten sie unter dem Link: [Datenschutzhinweise für Bewerber](#)

Nach derzeitiger Planung werden die Vorstellungsgespräche ab der **36. KW** durchgeführt. Eine entsprechende persönliche Einladung erhalten Sie nach Prüfung aller vorliegenden Bewerbungsunterlagen im Vorfeld.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Ihloff (Leiterin Fachgruppe Haushalt Nord) unter Tel.: 03931/4939-104 oder Frau Bäcker (Fachgruppe Organisation/ Personalentwicklung) unter Tel.: 0391/567-4805 zur Verfügung.