



**AMTLICH  
WAS  
BEWEGEN**  
IN DER STEUERVERWALTUNG BW.

Eine  
Kampagne  
von



Baden-Württemberg  
Ministerium für Finanzen

**Oberfinanzdirektion BW – Standort Karlsruhe | Bewerbungsfrist:  
25.06.2026 | Entgeltgruppe 6 TV-L**

# **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) in der Stabsstelle Landeszentrum Finanzmanagement als Krankheitsvertretung**

Vollzeit / Teilzeit / befristete Tätigkeit

Das Landeszentrum Finanzmanagement (LZFI) ist als Stabsstelle bei der Oberfinanzdirektion Baden-Württemberg angesiedelt. Als zentrale Unterstützungseinheit für die gesamte Landesverwaltung betreut das LZFI die Anwendenden im SAP-Haushaltsmanagementsystem (PH2). Als Teil des Teams der zentralen Geschäftspartnerverwaltung sind Sie für die Stammdatenpflege zuständig.

[Informationen zur Oberfinanzdirektion finden Sie hier.](#)

## **Ihre Aufgaben:**

- Anlage, Pflege und Änderung von Geschäftspartnerstammdaten in SAP S/4HANA MDG
- Prüfung und Freigabe von Stammdatenänderungen innerhalb definierter MDG-Workflows einschließlich Durchführung von Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen

- Identifikation von vorhandenen Dubletten und Vermeidung weiterer Dubletten und fehlerhafter Datensätze
- Verwaltung von Debitoren-, Kreditoren- und Geschäftspartnerrollen
- Sicherstellung der Einhaltung interner Richtlinien und Vorgaben
- Überwachung und Nachverfolgung offener Freigabeprozesse
- Dokumentation relevanter Änderungen und Freigabeentscheidungen
- Durchführung regelmäßiger Qualitätskontrollen und Unterstützung bei der Datenbereinigung

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen und Erfahrungen in Verwaltungs- und Organisationsabläufen
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den Microsoft Office Programmen Word, Excel und Outlook, sowie die Bereitschaft sich in neue EDV-Programme einzuarbeiten (z.B. SAP, E-Akte BW)
- proaktives und selbständiges Arbeiten
- lösungs- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten sowie einwandfreie Ausdrucksweise in Wort und Schrift

### **Unser Angebot:**

- Eine vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche
- Die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- Jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW (z.B. Deutschlandticket) und JobBike BW
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

### **Kontakt**

Fragen zum Bewerbungsprozess:

Dr. Franziska Kruse (Personalreferentin)

[einstellung.tarif@ofd.bwl.de](mailto:einstellung.tarif@ofd.bwl.de)

Fachliche Fragen:

Christian Weigand (Stabsstellenleiter LZFI)

Tel.: 0711/6673-3077

E-Mail: [Christian.Weigand@ofd.bwl.de](mailto:Christian.Weigand@ofd.bwl.de)

**Ihre Bewerbung:**

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **OFDOPH16-P 2130-273** bis zum **25.06.2026** per Mail an [einstellung.tarif@ofd.bwl.de](mailto:einstellung.tarif@ofd.bwl.de) zu.

Aus Sicherheitsgründen werden ausschließlich E-Mail-Anhänge im PDF-Format akzeptiert. Sonstige Datei-Formate, wie. z. B Word oder ZIP werden ungeöffnet gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**Wichtige Informationen:**

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (weitere Infos finden sich [hier](#)).

[Hinweise zum Datenschutz](#)

[Vielfalt - OFD](#)

**Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter [amtlich-was-bewegen.de](http://amtlich-was-bewegen.de)**

