



## **Die FITKO (Föderale IT-Kooperation) – Digitale Verwaltung. Intelligent vernetzt.**

### **Verwaltung und Innovation – passt das zusammen? Wir sagen: Ja!**

Mit rund 130 Mitarbeiter:innen treiben wir als agile Einheit die Digitalisierung der Verwaltung in Deutschland voran – schlank, spezialisiert und mit Gestaltungsspielraum. Als Umsetzungseinheit des IT-Planungsrats stärken wir die Handlungsfähigkeit, schaffen Synergien und vernetzen Akteure. Unsere Zusammenarbeit basiert auf Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung – Vielfalt auf Augenhöhe prägt.

Was uns eint: die Motivation, die Verwaltung von morgen aktiv zu gestalten.

### **IT-Finanzcontroller:in (m/w/d)**

Vollzeit | zum nächstmöglichen Zeitpunkt

#### **Das sind deine Aufgaben**

- Du verantwortest das Finanzcontrolling und Berichtswesen für einen festgelegten Teil des FITKO/IT-Planungsrat-Wirtschaftsplans und erstellst hierzu Plan-Ist-Auswertungen, Prognosen und Berichte.
- Du überwachst die Budgeteinhaltung der IT-Vorhaben, prüfst Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der Mittelbewirtschaftung und leitest bei Abweichungen geeignete Maßnahmen ein.
- Du stimmst finanzrelevante Vorgänge mit der Buchungsstelle und den Finanzverantwortlichen der IT-Projekte ab und berätst Projektverantwortliche in haushaltstechnischen Fragen.

#### **Das bringst du mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt:in (FH), Bachelor of Arts Fachrichtung allgemeine Verwaltung, Verwaltungsfachwirt:in) oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / FH-Diplom) im Bereich Wirtschaftswissenschaften.
- 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzcontrolling, inklusive direkter Abstimmung mit Projektverantwortlichen.
- Einschlägige Erfahrung in der praktischen Anwendung eines ERP-Systems (idealerweise SAP).
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in deutscher Sprache (Niveau C2).
- Hohe Teamorientierung und die Fähigkeit, konstruktiv, respektvoll und auf Augenhöhe im Team zu arbeiten.

#### **Idealerweise bringst du zusätzlich mit:**

- Praktische Erfahrung in der Anwendung von rechtlichen Grundlagen, z. B. BHO, LHO, Verwaltungsvorschriften, Bilanzrichtlinien.

### Das erwartet dich bei uns:

- **Unbefristete Stelle**  
Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe EG 12 des Tarifvertrages Hessen ([TV-H](#)). Im Beamtenbereich bestehen Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A 13 g.D. Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG).
- **Familienfreundliche Arbeitsbedingungen**  
Gleitzeit | Mobiles flexibles Arbeiten: unbürokratisches Homeoffice | 30 Tage Urlaub | 2 zusätzliche freie Tage (24. und 31.12.) | sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- **Eine moderne Arbeitsumgebung**  
Jobticket | Ergonomische Arbeitsplätze | Kreativräume | Diensthandy | 1. Klasse Dienstreisen | EGYM Wellpass | betriebliche Altersvorsorge
- **Weiterentwicklung**  
Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung | Gelegenheiten zur Vernetzung, z.B. die Teilnahme an branchenspezifischen Veranstaltungen
- **Freundschaftliches und wertebasiertes Arbeitsklima**  
„Du“ statt „Sie“ | Afterwork- und Teamevents | flache Hierarchien | wertebasierte Arbeitskultur | viel Dynamik und Spaß | engagiertes, motiviertes und vielfältiges Team
- **Eine spannende Aufgabe**  
Innovative Digitalisierungsprojekte | Gestaltungsspielraum | Möglichkeit, die Verwaltung der Zukunft aktiv mitzugestalten.

Wir schätzen eine vielfältige Belegschaft und ein integratives Arbeitsumfeld. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen - unabhängig von Religion und Weltanschauung, Nationalität und (ethnischer sowie sozialer) Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Alter sowie körperlichen und intellektuellen Fähigkeiten. Entsprechend dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.

### Du hast Lust, die FITKO und damit die digitale Verwaltung mitzugestalten?

Wenn Du mit der vorübergehenden Speicherung Deiner Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden bist und das Stellenprofil zu Dir passt, bewirb Dich bitte bis zum **26.04.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-2026-012/index.html>

Die Zugangsdaten erhältst Du per E-Mail. Lade Deine **vollständigen Bewerbungsunterlagen** als PDF (max. 20 MB) hoch. Nach Abschluss des Verfahrens werden sie datenschutzkonform vernichtet.

Die FITKO hat ihren Dienstsitz in Frankfurt am Main, wo auch die Bewerbungsinterviews stattfinden.

### Noch Fragen?

Fachliche Ansprechperson für einen ersten vertraulichen Kontakt:

Ulrike Czech | Leitung | Querschnittsmanagement  
[ulrike.czech@fitko.de](mailto:ulrike.czech@fitko.de)  
+49 69 401270 104

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren hilft Ihnen das Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter 022899 358-87500 weiter.

**Weitere Infos unter [www.fitko.de](http://www.fitko.de)**

FITKO (Föderale IT-Kooperation)  
Zum Gottschalkhof 3  
60594 Frankfurt am Main

Die AÖR FITKO wurde zum 01.01.2020 als eigenständige, rechtsfähige juristische Person gegründet. Zur Anwendung kommt das Hessische Landesrecht.

**Beachte unsere Datenschutzhinweise unter [www.fitko.de/datenschutz](http://www.fitko.de/datenschutz).**