

Stellenausschreibung

In der Geschäftsstelle der Stiftung Gedenkstätten Sachsen-Anhalt ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Vollzeitstelle als

Referent/in Finanzen (m/w/d)

- Entgeltgruppe 11 TV-L -

zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Zweck der Stiftung ist es, „durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Wissen um die einzigartigen Verbrechen während der nationalsozialistischen Diktatur im Bewusstsein der Menschen bewahrt und weitergetragen wird. Es ist ebenfalls Aufgabe der Stiftung, die schweren Menschenrechtsverletzungen während der Zeiten der sowjetischen Besatzung und der SED-Diktatur darzustellen und hierüber Kenntnisse zu verbreiten.“

Zur Unterstützung und Koordinierung der Aktivitäten ihrer sieben Gedenkstätten an neun Standorten unterhält die Stiftung eine Geschäftsstelle mit Sitz in der Landeshauptstadt Magdeburg. Die Geschäftsstelle mit ihren verschiedenen Arbeitsbereichen (u.a. Haushalt, Personal, IT, Organisation, Vergabestelle) untersteht dem Verwaltungsleiter der Stiftung. Im Rahmen einer Umstrukturierung der Geschäftsstelle wird die Stelle neu geschaffen. Sie wird die Leitung der beiden Bereiche Haushalt/Buchhaltung und Vergabewesen umfassen. Neben der fachlichen Anleitung der in diesen beiden Bereichen tätigen Mitarbeitenden gehört die Abwesenheitsvertretung des Verwaltungsleiters zu den allgemeinen Aufgaben.

Die Leitung des Bereichs Haushalt/Buchhaltung umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Planung des Stiftungshaushaltes,
- Vorbereiten von Haushaltsverhandlungen und Finanzierungsvereinbarungen,
- Überwachung der Haushaltsführung einschließlich der Beratung der Budgetverantwortlichen hinsichtlich ihrer Haushaltsführung,
- Beantragung von Fördermitteln/Drittmitteln für Projekte der Stiftung und deren haushaltsrechtliche Betreuung und Abwicklung,
- Koordinierung des Jahresabschlusses und der Erstellung der Jahresrechnung sowie
- Erstellung von haushaltsrelevanten Beschlussvorlagen für den Stiftungsrat.

Zu den Leitungsaufgaben im Bereich der Vergabestelle gehören vor allem:

- Beratung der Gedenkstätten bei der Vorbereitung und Durchführung ihrer Vergabeverfahren,
- Durchführung von Vergabeverfahren,
- Wertung der Angebote und Vorbereitung der Zuschlagserteilung und
- Vorbereitung von Verträgen.

Wir bieten Ihnen:

- ✓ ein interessantes und vielfältiges Arbeitsgebiet,
- ✓ tarifgerechte Bezahlung,
- ✓ betriebliche Altersvorsorge,

- ✓ flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, auch im Homeoffice zu arbeiten,
- ✓ breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten,
- ✓ Gestaltungsraum in einem engagierten Team sowie
- ✓ kollegialen Austausch innerhalb der Stiftung.

Dafür erwarten wir von Ihnen:

- ✓ ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium der Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftsökonomie oder nach Abschluss einer anderen Studienrichtung eine mehrjährige vergleichbare Berufserfahrung,
- ✓ Kenntnisse des öffentlichen Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberechts,
- ✓ Führungserfahrung,
- ✓ Führerschein Klasse B.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen

- ✓ allgemeine Kenntnisse der Zeitgeschichte,
- ✓ Erfahrungen in der Einwerbung von Drittmitteln,
- ✓ Erfahrungen bei der Zusammenarbeit mit gleich gearteten Einrichtungen im Kulturbereich,
- ✓ ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz.

Die Stiftung Gedenkstätten Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Diversität, gegenseitiger Respekt und Offenheit sind Teil unserer Stiftungskultur. Darauf basierend werten wir eingehende Bewerbungen aufgrund fachlicher Qualifikation unabhängig von ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Geschlecht sowie sexueller Orientierung.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, das sowohl auf das geforderte Anforderungsprofil als auch auf die Motivation der Bewerbung eingeht,
- eine tabellarische Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges sowie
- Kopien der relevanten Abschluss- und aktuellen Arbeitszeugnisse.

Ihre Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 21.05.2024** (Posteingang) an:

Stiftung Gedenkstätten Sachsen-Anhalt

– Personalstelle –

Umfassungsstraße 76

39124 Magdeburg

Sie haben Rückfragen zur Stellenausschreibung?

Zögern Sie nicht, den Verwaltungsleiter André Merten unter folgender Telefonnummer zu kontaktieren: 0391 24455933.

Bitte fügen Sie einen frankierten Rückumschlag bei, wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesandt haben wollen. Bewerbungs- und Vorstellungskosten können wir nicht erstatten.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in **der 25.** Kalenderwoche stattfinden.