

## Stellenausschreibung

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

**Sachbearbeiter/in (m/w/d)**  
**Entgeltgruppe 9 b 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 untersteht dem Verwaltungsleiter der Stiftung. Es ist eine Stelle mit Aufgaben in den Bereichen des Vergabewesens und der Buchhaltung nachzubesetzen.

Der Bereich Vergabewesen umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Aufbau der Vergabestelle
- Beratung der Gedenkstätten bei der Planung ihrer Beschaffungsvorgänge
- selbständige Planung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren einschließlich der Prüfung und Wertung von Angeboten sowie der Erstellung von Vergabevorschlägen

Zu den Buchhaltungsaufgaben gehören im Wesentlichen:

- unter Berücksichtigung der Landeshaushaltsordnung die Erstellung und Überarbeitung von Jahresabschlüssen in Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern und der Buchhaltung
- tägliche Buchung von Einnahmen und Ausgaben

Wir bieten Ihnen:

- tarifgerechte Bezahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten und flexible Arbeitsplatzgestaltung
- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsgebiet
- die Möglichkeit, in einem engagierten Team zu arbeiten
- Teilhabe- und Fortbildungsmöglichkeiten

Dafür erwarten wir von Ihnen:

- ✓ eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungs- oder Steuerfachangestellten oder eine mehrjährige vergleichbare Berufserfahrung
- ✓ Kenntnisse des Haushalts- und Kassenrechts insbesondere der Landeshaushaltsordnung oder Erfahrungen in der Erstellung von Jahresabschlüssen in Form einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- ✓ Kenntnisse im Vergaberecht
- ✓ ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz sowie Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeiten
- ✓ Führerschein, Klasse B

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.

Sie haben Rückfragen zur Stellenausschreibung?

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

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte **bis zum 31.08.2022** (Posteingang) an:

Stiftung Gedenkstätten Sachsen-Anhalt

– Personalstelle –

Umfassungsstraße 76

39124 Magdeburg

oder per E-Mail an: [info-geschaeftsstelle@erinnern.org](mailto:info-geschaeftsstelle@erinnern.org) senden.

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