

Sachbearbeiter (m,w,d) Referat Controlling, Zuwendungen



Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt hat die Aufgabe, die in ihrem Eigentum befindlichen auch überregional bedeutenden Kulturdenkmale sowie bewegliche Kunst- und Kulturgüter zu bewahren. Dazu gehören Erhaltung, Erforschung, Sammlung und Nutzbarmachung von Gebäuden, Ausstattungen und Kunstwerken für die Öffentlichkeit entsprechend ihrer kirchengeschichtlichen, kunsthistorischen und landschaftsprägenden Bedeutung.

Zur Unterstützung der Hauptverwaltung im Bereich Controlling und Zuwendungen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m,w,d) Controlling, Zuwendungen.

Ihre Aufgaben sind u.a.

- Schriftverkehr im Zuwendungsverfahren;
- Statistische Aufgaben im Controlling;
- Termincontrolling;
- Telefondienst;
- Mitarbeit im Zuwendungsverfahren (Vorprüfungen, Zusammenstellung von Unterlagen etc.);
- Erstellung von Schriftstücken nach Vorgaben;
- Haushaltsüberwachung/ Rechnungsbearbeitung.

Ihr Profil

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder der Abschluss einer vergleichbaren kaufmännischen Berufsausbildung mit Kenntnissen und Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung. Erwartet werden neben dem Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift, dem sicheren Umgang mit den üblichen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook und Power Point) auch eine selbständige, zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise. Ein sicheres und verantwortungsbewusstes Auftreten, Belastbarkeit und eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Organisationsgeschick, konzeptionelles Denken, Kontakt- und Teamfähigkeit sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit (Vollzeit, 40 Stunden/ Woche), in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Darüber hinaus bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen in Form der gleitenden Arbeitszeit mit flexiblen Möglichkeiten zum Ausgleich der Dienstzeit, jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge. Weiterhin bestehen Fortbildungsmöglichkeiten. Der Arbeitsort ist **Leitzkau**. Die Vergütung erfolgt tarifgerecht und je nach Umfang der Aufgabenübertragung sowie Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen zunächst in der **Entgeltgruppe 6 TV-L**.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Diana Sokolow und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie daher bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Interessierte richten ihre postalische Bewerbung bitte mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **12/03041/05.2023-10** bis zum **30.06.2023** (Datum des Poststempels) an die untenstehende Anschrift. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da bei Nichtberücksichtigung die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Aus gegebenem Anlass werden online eingehende Bewerbungen nicht in das Verfahren einbezogen.

Kulturstiftung Sachsen-Anhalt
Hauptverwaltung | Personalreferat
Leitzkau
Am Schloss 4
39279 Gommern

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage.