



Wir bieten Service für Kultur und Wissenschaft



Bewerbungsfrist

bis 17.10.2023



Vertragsbeginn

nächstmöglicher
Zeitpunkt



Befristung

befristet für 36
Monate



Wochenstunden

39 h



Vergütung

EG 14 TVöD Bund



Arbeitsort

Stauffenbergstr. 42
10785 Berlin

In der Hauptverwaltung der Stiftung Preußischer Kulturbesitz - Bundesbehörde - ist in der Abteilung Haushalt und Finanzservice, Innerer Dienst eine befristete Stelle als

Referatsleiter:in Haushalt (m/w/d)

zu besetzen. Es wird angestrebt, die Stelle zu entfristen. Die Aufgabenwahrnehmung kann für Beamte auch im Rahmen einer Abordnung erfolgen. Das Aufgabengebiet ist geeignet, die Voraussetzungen für die Laufbahnbefähigung des höheren Dienstes zu erlangen.

Mit ihren international herausragenden Museen, Bibliotheken, Archiven und Forschungseinrichtungen zählt die Stiftung Preußischer Kulturbesitz (SPK) zu den größten Kultur- und Wissenschaftsinstitutionen weltweit. Unter ihrem Dach verbindet sie in besonderer Weise Kunst und Kultur mit Wissenschaft und Forschung. Dies macht sie zu einer modernen, dynamischen, weltoffenen und zukunftsorientierten Einrichtung. Sie spielt nicht nur eine zentrale Rolle im Kultur-, Bildungs- und Wissenschaftsleben, sondern ist auch eine der größten außeruniversitären Forschungseinrichtungen im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften in Deutschland und darüber hinaus. Die Abteilung Haushalt- und Finanzservice, Innerer Dienst ist bei der Hauptverwaltung der Stiftung Preußischer Kulturbesitz angesiedelt. Das Referat Haushalt- und Finanzservice verwaltet den Gesamthaushalt der Stiftung mit einem Jahresvolumen von 400 Millionen Euro.

Ihre Aufgaben

- Leiten des Referats Haushalts- und Finanzservice in der Abteilung II der Hauptverwaltung der SPK
- Klären von Grundsatzangelegenheiten Durchführen der Haushaltsplanung und -aufstellung sowie zeitgemäßes Weiterentwickeln des bestehenden Haushaltsplans und der Haushaltsführung
- Planen, Aufbauen und Implementieren eines aussagekräftigen Rechnungswesens in einem eigenen ERP-System und das damit verbundene Abwickeln des Zahlungsverkehrs über Geschäftsbankkonten
- Leiten und Mitwirken in IT-Projekten zur Weiterentwicklung der eingesetzten ERP-Software und Digitalisierung der Geschäftsprozesse
- Steuern und Koordinieren von Stellungnahmen bei Prüfungen (z.B. durch den Bundesrechnungshof, Wirtschaftsprüfer oder die Innenrevision)
- Aufbauen und Weiterentwickeln des operativen und strategischen Finanzcontrollings

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für den höheren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister/Magistra, Diplom univ. oder gleichwertiger Studienabschluss) der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre oder Volkswirtschaftslehre oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Kenntnisse im öffentlichen Haushaltswesen
- nachgewiesene Erfahrung im Finanzcontrolling und Berichtswesen
- (erste) Erfahrung im Führen und Anleiten von Mitarbeiter:innen, auch in einer stellvertretenden Position



Erwünscht

- Erfahrung im öffentlichen Haushaltswesen
- mehrjährige Erfahrung in der Geschäftsführung oder Leitung des Rechnungswesens
- erste Kenntnisse in der eingesetzten ERP-Software MACH
- Fähigkeit zu selbstständigem, strukturiertem und konzeptionellem Arbeiten sowie die analytische Fähigkeit, auch komplexe Zusammenhänge schnell zu erfassen und strukturiert darzustellen
- hohe Eigeninitiative, ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit sowie ein integrativer Arbeitsstil

Wir bieten Ihnen

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in zentraler Lage Berlins
- ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, attraktive Teilzeitmodelle und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Jobticket mit monatlich bis 23,28 € Arbeitgeberbeteiligung
- Zuschuss von jährlich 100 € zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Wir fördern und begrüßen

- aktiv eine Kultur der Wertschätzung
- Chancengerechtigkeit und Vielfalt
- Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Identität
- Bewerbungen von Black, Indigenous and People of Color sowie Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden

Ihre Bewerbung enthält

- Angabe der Kennziffer: **HV-33-2023**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden
- Arbeitszeugnisse
- ggf. aktuelle dienstliche Beurteilung

Senden Sie Ihre Bewerbung an

bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de
als PDF-Datei mit max. 7 MB

oder:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz
Personalabteilung, Sachgebiet I2
Von-der-Heydt-Str. 16-18
10785 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet

Dirk Ueckert
+49 30 266 41 2500

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Bojana Berner
+49 30 266 41 1730



Bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen:
www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html



Stiftung
Preußischer Kulturbesitz