



Wir unterstützen
exzellente Wissenschaft



Bewerbungsfrist

06.06.2023



Vertragsbeginn

nächstmöglicher
Zeitpunkt



Befristung

befristet bis
31.12.2025



Wochenstunden

39 h



Vergütung

EG 9a TVöD Bund



Arbeitsort

Unter den Linden 8
10117 Berlin

In der Generaldirektion der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist innerhalb der dort angesiedelten und von Bund und Ländern geförderten Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) eine Stelle als

Sachbearbeiter:in für finanzielles Projektmanagement (m/w/d)

zu besetzen. Die Staatsbibliothek zu Berlin ist eine der größten und leistungsfähigsten Bibliotheken Europas. Wir sprechen über 80 Sprachen, entwickeln Wissensressourcen von Weltrang und wollen mit modernsten Technologien internationalen Austausch und freien Informationszugang fördern. Die KEK unterstützt seit 2011 bundesweit Projekte im Bereich Originalerhalt und fördert die spartenübergreifende Zusammenarbeit von Archiven und Bibliotheken sowie den Aufbau von Infrastrukturen im Bereich Überlieferungssicherung.

Ihre Aufgaben

- Durchführen des administrativen und finanziellen Projektmanagements zur Abwicklung der zwei Förderlinien (KEK-Modellprojektförderung, BKM-Sonderprogramm) zum Erhalt des schriftlichen Kulturguts sowie zur Abwicklung der KEK-Geschäftsstelle
- Bearbeiten, Erfassen und Prüfen von Förderanträgen, Änderungsanträgen und Verwendungsnachweisen sowie Erstellen von Bescheiden
- Bewirtschaften des Mitteleinsatzes (Personal, Sachmittel) unter Einsatz der Finanzsoftware MACH
- Durchführen von Verhandlungsvergaben und öffentlichen Ausschreibungen, selbstständiges Durchführen von Direktvergaben
- allgemeines Büromanagement für die Organisationseinheit der KEK sowie Unterstützen beim dortigen Veranstaltungsmanagement

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r, Fachangestellte:r für Bürokommunikation, Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Qualifikation oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse im Bereich der Bewirtschaftung von Drittmittelprojekten
- Anwendungskennntnisse im Finanz- und Rechnungswesen sowie im Vergaberecht
- vertiefte Kenntnisse in Excel
- Kenntnisse von Haushaltsbuchungssystemen (vorzugsweise in MACH)

Erwünscht

- Zahlenaffinität und ein buchhalterisches Grundverständnis
- strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrungen im Bereich von Kultureinrichtungen oder kulturfördernden Stiftungen

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in der größten Kultureinrichtung Deutschlands und einer der bedeutendsten weltweit
- eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem kooperativen und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, Teilzeitmodelle und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Fünf-Tage-Woche)
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobticket mit monatlich 23,28€ Arbeitgeberbeteiligung
- Zuschuss von jährlich 100€ zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- 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: **SBB-GD-10-2023**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse
- Arbeitszeugnisse

Senden Sie Ihre Bewerbung an

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

oder:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz
Personalabteilung, Sachgebiet I2c
Von-der-Heydt-Str. 16-18
10785 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet

Dr. Ursula Hartwig
+49 30 266 43 1454

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