

Das Erbe Martin Luthers und der Reformation zu bewahren und zu vermitteln, ist die Aufgabe der Stiftung Luthergedenkstätten in Sachsen-Anhalt. Die Stiftung wurde 1997 errichtet und umfasst fünf reformationsgeschichtliche Gedenkstätten an den Standorten in Eisleben (Luthers Geburtshaus und Luthers Sterbehaus), Mansfeld (Luthers Elternhaus) und Wittenberg (Lutherhaus und Melanchthonhaus). Die als Museen eingerichteten Gebäude in Eisleben und Wittenberg zählen zum Weltkulturerbe der UNESCO. Die Buch-, Handschriften- und Grafikbestände besitzen weltweite Bedeutung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

eine Referatsleitung Haushalt und Finanzen (m/w/d)

Zu den Aufgaben gehören u.a.:

- Leitung der allgemeinen Verwaltungsabläufe in den Sachgebieten Haushalt, Finanzen, Controlling, Zuwendungen/ Beschaffungen und Personalangelegenheiten (inkl. Vergütung) einschließlich der Planung, Organisation, Koordination und Optimierung
- Steuerung des Finanz- und Rechnungswesens, des Controllings, der Haushaltsplanung, des Haushaltsvollzugs, der Mittelbewirtschaftung sowie des Beschaffungs- und Vergabewesens
- Beratung und Unterstützung des Direktors und der Verwaltungsdirektorin in administrativen, organisatorischen und personaltechnischen Angelegenheiten
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen, tarif-, zuwendungs-, vergaberechtlichen, und interner Vorgaben und Bestimmungen
- Bearbeitung von Revisions- und Rechnungshofangelegenheiten
- Drittmittelbereich national/ international (Bearbeitung von Drittmittelanträgen in Bezug auf die Budgetplanung, administrative Beratung bei der Antragstellung, Koordination der finanztechnischen Abwicklung sowie Überwachung der Budgets inklusive der Verwendungsnachweise)

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einem hohen Maß an sozialer Kompetenz, ausgeprägter kommunikativer Fähigkeit, Organisationserfahrung, Mitarbeiterführung, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit.

Außerdem erwarten wir:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium idealerweise im Bereich Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaft, Finanzwirtschaft, Betriebswirtschaft oder Vergleichbares
- mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich einer gemeinnützigen Einrichtung
- fundierte Kenntnisse im Kulturbereich
- Berufserfahrung in Personalmanagement, -führung und -entwicklung
- Ausgeprägte Fähigkeit Ziele zu definieren, systematisch-analytisch, strategisch und lösungsorientiert zu denken und zu handeln
- Hohe Projekt- und Prozesskompetenz
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts (LHO), Tarifrechts (TV-L), Zuwendungsrechts, sowie des Vergabe- und Vertragswesens (z.B. VOL, VOB) sind erforderlich
- sichere und anwendbare IT-Kenntnisse (MS-Office)
- Erfahrung mit Kameralistik und der Anwendung von Profiskal sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Die Zusammenarbeit soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt beginnen und erfolgt auf Vollzeitbasis.

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 12 (TV-L, Tarifgebiet Ost). Der Dienort ist die **Lutherstadt Wittenberg**.

Außerdem wird eine zusätzliche Altersvorsorge ermöglicht und vermögenswirksame Leistungen können gewährt werden.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **05.05.2021** an die

Stiftung Luthergedenkstätten in Sachsen-Anhalt
Verwaltungsdirektion- Frau Astrid Mühlmann
Collegienstraße 54
06886 Lutherstadt Wittenberg
astrid.muehlmann@martinluther.de