

Die Stiftung Bayerische Gedenkstätten als Stiftung des öffentlichen Rechts trägt seit ihrer Gründung am 1. Januar 2003 die Verantwortung für die KZ-Gedenkstätten Dachau und Flossenbürg. Leitgedanke der Stiftung ist, dass die Erinnerung an das nationalsozialistische Unrecht nicht allein als staatlicher Auftrag zu verstehen ist. Sie ist vielmehr eine Aufgabe, die sich der Gesellschaft in ihrer Gesamtheit stellt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)

für das Arbeitsgebiet Finanzen und Personal sowie die stellvertretende Leitung der Stiftungsverwaltung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium bzw. Bachelorabschluss (Fachrichtung Betriebswirtschaft oder Verwaltungswissenschaften) oder abgeschlossenes Studium für die dritte Qualifikationsebene (Diplom-Verwaltungswirt/in FH bzw. gehobener Verwaltungsdienst-Public Management B.A.) bzw. vergleichbare Qualifikation z.B. erfolgreicher Abschluss des Angestellten-/Beschäftigtenlehrgangs II (Verwaltungsfachwirt)
- fundierte Kenntnisse im Haushalts-, Vergabe- und Steuerrecht (Umsatzsteuerrecht) des Öffentlichen Dienstes mit idealerweise mehrjähriger praktischer Erfahrung im Bereich der Öffentlichen Verwaltung
- fundierte Kenntnisse des Tarifrechts des Öffentlichen Dienstes (TV-L)
- Fähigkeit zu wirtschaftlichem Denken und Arbeiten
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows und MS-Office)
- hohe Leistungsbereitschaft, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Verhandlungs- und Organisationsgeschick; ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- sorgfältige, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- interkulturelle Kompetenz

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung der anfallenden Arbeiten in den Bereichen Finanzen und Personal, insb. die Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung von Projektfinanzierungen (Mittelanforderung und Erstellung von Verwendungsnachweisen) in Zusammenarbeit mit den KZ-Gedenkstätten Dachau und Flossenbürg sowie den beteiligten staatlichen Stellen beim Bund und beim Freistaat Bayern
- Prüfung, Anweisung und Erfassung von Zahlungsvorgängen
- Stellvertretung und Unterstützung der Verwaltungsleitung in rechtlichen, administrativen, organisatorischen und baulichen Angelegenheiten

Wir erwarten von Ihnen Teamfähigkeit, sicheres Auftreten, Entscheidungsfreude und Verantwortungsbewusstsein für die wachsenden Aufgaben unter Beachtung und Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen.

Wir bieten Ihnen interessante Tätigkeiten und Herausforderungen sowie einen attraktiven Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit in einem kleinen und netten Team auf der Praterinsel mitten in München.

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden deshalb bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Eine Besetzung der Stelle im Rahmen einer Übernahme eines bestehenden Beamtenverhältnisses ist nicht möglich. Die Stelle kann nur im Wege eines Arbeitsverhältnisses besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation, persönlichen Voraussetzungen und übertragenen Tätigkeiten in Entgeltgruppe E11 bis maximal Entgeltgruppe E13 EntgO TV-L.

Bei Interesse senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich per E-Mail an die Stiftung Bayerische Gedenkstätten, Praterinsel 2, 80538 München, E-Mail: verwaltung@stbg.bayern.de. Bei Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Thomas Frohnepfel unter der Rufnummer 0 89/2 15 86 75 88 gerne zur Verfügung.

Bewerbungsschluss: 7. Mai 2021