



Stellenausschreibung

Bei der Kulturstiftung Dessau-Wörlitz mit Sitz in Dessau-Roßlau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters

für die Planung und Bewirtschaftung von projektbezogenen Fördermitteln zu besetzen.

Die Kulturstiftung Dessau-Wörlitz ist eine vom Land Sachsen-Anhalt und dem Bund geförderte staatliche Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie hat satzungsgemäß die Aufgabe, das Gartenreich Dessau-Wörlitz, eine Kulturlandschaft mit dem Status eines Weltkulturerbes der UNESCO, zu bewahren und zu entwickeln. In Obhut der Stiftung befinden sich etwa 240 historische Bauwerke, darunter fünf teilweise als Museen genutzte Schlösser mit dazugehörigen Gartenanlagen und umfangreiche Kunstsammlungen von europäischem Rang.

Inhaltliche Schwerpunkte der Tätigkeit liegen in der:

- verwaltungsmäßigen Planung und Bewirtschaftung von Drittmittelprojekten
- Bearbeitung von Projektanträgen, einschließlich Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn
- Mitarbeit bei der Betreuung von Förderprojekten, Abstimmung mit den Fachbereichen in Projektangelegenheiten, insbesondere zu Förderrichtlinien/ -kriterien sowie verwaltungstechnischen Anforderungen
- Aufstellung von Kostenkalkulationen, Erstellen von Mittelabrufen, Steuerung des Zahlungsverkehrs
- Erarbeitung der Verwendungsnachweise in Kooperation mit dem jeweiligen Fachbereich sowie Bearbeitung der Prüfergebnisse
- Verwaltung der fördermittelrelevanten Unterlagen/ Führen und Aktualisierung von Projektübersichten
- Führen des Schriftverkehrs im Verantwortungsbereich
- Titelverwalter

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit einem abgeschlossenem Hoch- oder Fachhochschulstudium, bevorzugt der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften oder Denkmalpflege, bzw. einem vergleichbaren Abschluss, mit Kenntnissen im Zuwendungsrecht, Erfahrungen im Bereich der Fördermittelbeantragung und Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie der Akquise von Drittmitteln, die im Team eigenverantwortlich, sorgfältig und systematisch zu arbeiten gewohnt ist. Der sichere Umgang mit Word, Excel und Outlook wird vorausgesetzt. Kenntnisse über das Buchungssystem ProFiskal sind vorteilhaft. Eine Fahrerlaubnis der Klasse B ist erforderlich.

Wir bieten Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz (Vollzeit: 40 Stunden/Woche, flexible Arbeitszeiten).

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 TV-L. Arbeitsort ist Dessau-Roßlau.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern werden insbesondere Frauen aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erwünscht, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag erforderlich. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Interessierte richten ihre schriftliche Bewerbung bitte mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 23.05.2017 (Datum des Poststempels) an folgende Anschrift:

Kulturstiftung Dessau-Wörlitz
Hauptverwaltung/Referat Personalangelegenheiten
Ernst-Zindel-Straße 8
06847 Dessau-Roßlau