

## Haushaltsreferent (m/w/d)

Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist eine der größten staatlichen Stiftungen öffentlichen Rechts in Sachsen-Anhalt. In ihrem Eigentum stehen insgesamt 20 Burgen, Schlösser und Sakralbauten. Die Stiftung ist Trägerin bedeutender Museen in Sachsen-Anhalt sowie der Musikakademie Kloster Michaelstein. Die Stiftung sorgt für die Erhaltung der Baudenkmale durch denkmal-gerechte Sicherung und Sanierung. Eine weitere wesentliche Aufgabe ist die konservatorische Betreuung und wissenschaftliche Erschließung der beweglichen Kunst- und Kulturgüter der Stiftung. Ziel ist es, die Baudenkmale sinnvoll und ihrer Bedeutung angemessen zu nutzen und die Kulturgüter der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Hauptsitz der Stiftung ist Leitzkau.

Zur Unterstützung der Verwaltung im Bereich Haushalt und Finanzen (Referat 11) suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen Haushaltsreferenten (m/w/d).

### Ihre Aufgaben

Das Tätigkeitsfeld umfasst sämtliche im Referat Haushalt und Finanzen anfallenden organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben: Planen und Entwerfen von Teilhaushalten, Erarbeiten von haushalterischen Entscheidungsvorlagen, Übernahme von Teilaufgaben der Budgetkontrolle, Beraten der Budgetverantwortlichen in Fragen der Haushaltsführung, Mitwirken bei Jahresabschlussarbeiten/ Vorbereiten des Jahresabschlusses.

### Ihr Profil

Voraussetzung ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zur/zum Dipl.-Verwaltungswirt/in, Bachelor-Studium (Fachbereich Verwaltung oder Betriebswirtschaft) bzw. eine vergleichbare Ausbildung sowie Kenntnisse in den Bereichen des öffentlichen Rechts und des Haushaltsrechts der Länder. Eine betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation im Bereich Rechnungswesen oder Controlling und evtl. Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil, jedoch keine Bedingung. Erwartet werden neben Kenntnissen im besonderen Verwaltungsrecht, des Finanz- und Rechnungswesens sowie der einschlägigen Rechtsnormen, der sichere Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen (Word und insbesondere Excel), analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, ausgeprägte Zahlenaffinität, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Engagement sowie eine eigenverantwortliche, sorgfältige und systematische Arbeitsweise. Sichere Umgangsformen, Durchsetzungsfähigkeit sowie Kontakt- und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit (Vollzeit, 40 Stunden/Woche), in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Darüber hinaus bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen in Form der gleitenden Arbeitszeit mit flexiblen Möglichkeiten zum Ausgleich der Dienstzeit, jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge. Weiterhin bestehen Fortbildungsmöglichkeiten. Der Arbeitsort ist **Leitzkau**. Die Vergütung erfolgt tarifgerecht und je nach Umfang der Aufgabenübertragung sowie Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zu der **Entgeltgruppe 10 TV-L**.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Sandra Pannicke und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Wenn Sie Ihre vielseitigen Fähigkeiten und Erfahrungen bei der Kulturstiftung Sachsen-Anhalt unter Beweis stellen wollen, so richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **12/03041/03.2024-08** bis zum **21.04.2024** (Datum des Poststempels oder Eingang der E-Mail) an die untenstehende Anschrift oder an „Referat12@kulturstiftung-st.de“. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Bei E-Mail-Bewerbungen fügen Sie Ihre Unterlagen bitte **ausschließlich** als pdf-Datei bei. Aus Kostengründen werden (postalisch) eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn Ihrer Bewerbungsmappe ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, da bei Nichtberücksichtigung die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

**Kulturstiftung Sachsen-Anhalt**  
**Hauptverwaltung | Personalreferat**  
**Leitzkau**  
**Am Schloss 4**  
**39279 Gommern**

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage.