

Die Bundesstiftung Baukultur setzt sich für die Belange der Baukultur ein und macht die gebaute Umwelt zu einem Thema von öffentlichem Interesse. Die Ziele der Bundesstiftung sind u.a. die Öffentlichkeit für Baukultur zu interessieren, bei den Bauschaffenden eine breit angelegte Qualitätsdebatte über Baukultur zu initiieren, das Thema Baukultur in den Kommunen und Ländern zu stärken und für die Qualitäten bundesdeutscher Baukultur international zu werben. Ein wesentliches Instrument der Bundesstiftung Baukultur ist der alle zwei Jahre erscheinende Bericht zur Lage der Baukultur in Deutschland.

Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre eine Anstellung im Bereich

### **Sachbearbeitung Finanzen und Verwaltung**

(Teilzeit 30h/ Woche, entspricht 77 % der wöchentlichen Arbeitszeit einer 39 h/ Woche)

Die Eingruppierung kann je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9 TVöD erfolgen. Arbeitsort ist Potsdam.

#### **Das Tätigkeitsprofil umfasst unter anderem:**

- Bearbeitung und Pflege des Buchhaltungssystems (MACH)
- Bearbeitung von allgemeinen Fragen in Haushaltsangelegenheiten der Stiftung
- Erstellung, Archivierung und Auswertung der für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erforderlichen Daten zur Weiterverwendung für die Haushaltsrechnung und den Zuwendungsnachweisen
- Unterstützung in der Vorbereitung, Erstellung und Auswertung der Haushaltsrechnung (Jahresabschluss) nach BHO
- Pflege und Archivierung von vertragsrelevanten Unterlagen
- Vergabeverfahren nach UVgO

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Arbeitsstelle in zentraler Lage Potsdams, direkt im Kulturquartier Schiffbauergasse
- Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund) – Eingruppierung je nach Qualifikation
- ein flexibles Gleitzeitmodell mit Zeitguthaben
- jährliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie zusätzliche freie Arbeitstage am 24. und 31. Dezember
- einen Zuschuss zum Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung VBL

#### **Sie bieten uns:**

- Kaufmännische Berufsausbildung oder ähnliche Qualifikationen
- Berufserfahrung im Bereich Finanzwesen
- Erfahrung mit digitalen Softwareanwendungen

- Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsvollem Handeln und die Bereitschaft sich in neue Themenfelder einzuarbeiten

**Von Vorteil sind Erfahrungen und Kenntnisse in:**

- der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel gemäß Bundeshaushaltsordnung (BHO)
- der Finanzbuchhaltung (insbesondere nach BHO) und der finanziellen Abwicklung komplexer Projekte und Veranstaltungen
- Vergabeverfahren öffentlicher Aufträge UVgO
- Vertragsrecht und Reisekostenrecht gemäß BRKG
- Verwaltungen oder Büroorganisation
- englischer Sprache

Hohe Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit, Engagement, strukturiertes und zielgerichtetes Arbeiten auch unter Zeitdruck sowie Teamfähigkeit sollten für Sie eine Selbstverständlichkeit sein. Wir begrüßen ein Interesse am Thema Baukultur.

**Bewerbung:**

Bei uns zählt Ihre Leistung ebenso wie Ihre Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) **nur per E-Mail** mit **Betreff: BSBK-Finzen**. Bitte senden Sie diese als PDF an: [bewerbung@bundesstiftung-baukultur.de](mailto:bewerbung@bundesstiftung-baukultur.de) (die maximale zulässige Anhanggröße beträgt 12 MB).

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen bei der Bundesstiftung Baukultur Frau Désirée Reinhold unter der Telefonnummer 0331 – 201259 15 zur Verfügung.