

Gefördert durch:



## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

(Kennziffer SFPP-BM 2024-03)

In der Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiter Haushalt/Verwaltung (m/w/d)** zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Mitwirkung bei Haushaltsverhandlungen;
- Erarbeitung strategischer finanzieller Planungen;
- Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf eines Haushalts- bzw. Wirtschaftsplanes, Realisierung von Finanzaufgaben;
- Controlling des Haushaltsvollzugs;
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsführung in Haushalts- und Beschaffungsfragen; Steuerung des Vertrags- und Beschaffungswesens;
- Mitwirkung bei der Digitalisierung der Arbeitsprozesse;
- Bearbeitung von betrieblichen und kommunalen Steuern;
- Steuerung und Überwachung von Drittmitteln der Stiftung;
- Mitarbeit im Bereich allgemeine Verwaltung.

Sie sollten folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor) Public Management oder Allgemeine Verwaltung oder ein abgeschlossenes Bachelor Studium der Betriebswirtschaftslehre oder eine ähnliche Qualifikation;
- ein hohes Maß an Engagement, Kreativität, Organisationstalent, Entscheidungsfreude, selbständige Arbeitsweise, analytisches Denken und lösungsorientiertes Handeln;
- fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse;
- steuerrechtliche Kenntnisse;
- gute Kenntnisse von MS-Office Anwendungen.

Von Vorteil sind:

- Einschlägige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in den Bereichen Finanzen und Beschaffung;
- Kenntnisse über den Aufbau und die Arbeitsweise einer öffentlichen Verwaltung.

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team;
- ein attraktives Arbeitsumfeld inmitten des Muskauer Parks;
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten;
- bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen und Wahrnehmung aller übertragenen Tätigkeiten ist eine Zuordnung bis zur Entgeltgruppe E 10 des Tarifvertrages der Länder (TV-L) möglich;
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und betriebliches Gesundheitsmanagement.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist der Bewerbung beizufügen.

Die Stelle ist unbefristet. Die Stellenbesetzung erfolgt in Vollzeitbeschäftigung, nach TV-L derzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Teilzeitbeschäftigung ist möglich, sollte den Aufgaben geschuldet aber den Umfang von durchschnittlich 20 Stunden pro Woche nicht unterschreiten.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.07.2024**

schriftlich an

**Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“  
Kennziffer SFPP-BM 2024-03  
Orangerie  
02953 Bad Muskau**

(Adressangaben bitte unbedingt vollständig, also mit Angabe der Kennziffer verwenden)

**oder** mittels einer PDF-Datei (mit max. 10 MB) per E-Mail an

[bewerbungsmanagement@muskauer-park.de](mailto:bewerbungsmanagement@muskauer-park.de).

Nach dem 31.07.2024 eingehende Bewerbungen können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Hiekel (Tel.: 035771-63118 bzw. per E-Mail unter [monika.hiekel@muskauer-park.de](mailto:monika.hiekel@muskauer-park.de)) zur Verfügung.

Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.

**Hinweis zum Datenschutz:**

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen von einem Auswahlteam eingesehen und Ihre Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.