

**Die Stiftung Gedenkstätte Lindenstraße sucht eine:n
Mitarbeiter:in in der Verwaltung (w/m/d)
ab 1. September 2024**

Die Stiftung Gedenkstätte Lindenstraße dient als Ort des Gedenkens, der Förderung politisch-historischer Bildung sowie der Wissenschaft und Forschung. Die Stiftung hat ihren Sitz in Potsdam in der Lindenstraße 54/55. Im Gebäudekomplex waren zwischen 1933 und 1945 das Potsdamer „Erbgesundheitsgericht“ und Gefängnis für politisch und rassistisch Verfolgte des NS-Regimes, nach 1945 das Untersuchungsgefängnis des sowjetischen Geheimdienstes für das Land Brandenburg und von 1952 bis 1989 das Ministerium für Staatssicherheit (MfS) für den Bezirk Potsdam ansässig. 1990 wurde es zum Haus der Demokratie. Zentrales Anliegen der Stiftung ist es, die Gedenkstätte Lindenstraße 54/55 als Ort des Erinnerns an die Verfolgten der NS-Gewaltherrschaft, der sowjetischen Geheimpolizei und der SED-Diktatur zu erhalten und weiter zu erschließen. Sie gewährleistet die Zusammenarbeit mit Einrichtungen der historisch-politischen Bildung und anderen außerschulischen Lernorten, um die Besucherinnen und Besucher, insbesondere Schülerinnen und Schüler, zur kritischen Auseinandersetzung mit der Geschichte zu befähigen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Finanz- und Rechnungswesen inkl. Buchhaltung
- Aufstellung der jährlichen Haushaltsplanung für Haupt- und Projektförderungen in Abstimmung mit der Leitung
- Controlling: Anfertigung von Analysen und Berichten
- Betreuung von Prüfungen seitens Prüfbehörden
- Sicherung der Haushaltsdurchführung, Finanzmonitoring für Haupt- und Drittmittelförderung
- Finanzberichte für Verwendungsnachweise
- Überprüfung der monatlichen Gehaltsabrechnungen und Jahresabschlüsse des Steuerbüros
- Steuerung der Verwaltungsprozesse unter Beachtung geltender rechtlicher Vorschriften
- Abrechnung der Eintrittskasse und des Buchshops
- Durchführung von Vergabeverfahren in Absprache mit der Leitung
- Bearbeitung administrativer Personalprozesse
- Prüfung bestehender und Vorbereitung neuer Verträge
- Planung und Sicherstellung der Personaleinsätze für die Kasse
- Aufsicht über Einhaltung von Dienstvereinbarungen und anderen Regeln
- Management und Kontrolle der Zeiterfassung der Mitarbeitenden, Urlaubsplanung
- Ansprechpartner:in für externe Dienstleistende, auch in Bezug auf das infrastrukturelle Facility Management inkl. Brandschutz, Datenschutz und Arbeitssicherheit

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder abgeschlossenes Verwaltungsstudium (FH) oder vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse des Haushaltsrechts, des Vergaberechts und des Zuwendungsrechts
- Überzeugungskraft, Verhandlungskompetenz und Entscheidungsfähigkeit
- Vertrauenswürdigkeit und Einsatzbereitschaft
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, auch unter Zeitdruck
- Koordinationsgeschick und Teamfähigkeit
- Identifikation mit Inhalten und Zielen der Stiftung Gedenkstätte Lindenstraße

Wir bieten Ihnen:

- unbefristete Stelle im Umfang von 100%
- Eingruppierung in Anlehnung an E10 TV-L
- Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub, Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, mobiles Arbeiten)

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 31.07.2024 ausschließlich per E-Mail als PDF bis maximal 8 MB unter Angabe der Kennziffer „*Bewerbung Verwaltung*“ an:

vorstand@gedenkstaette-lindenstrasse.de

Für Rückfragen steht Ihnen zur Verfügung:

Frau Schultz
Tel. 0331 - 971 89 007
vorstand@gedenkstaette-lindenstrasse.de

Hinweis:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbeeinträchtigte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stiftung gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Die Vorlage eines aktuellen polizeilichen Führungszeugnisses ist mit Arbeitsaufnahme notwendig.