

Das Bröhan-Museum sucht zum 1. Mai 2023

eine Verwaltungsleitung (m/w/d)

Kennzahl 01/23

Im Bröhan-Museum, Landesmuseum für Jugendstil, Art Deco und Funktionalismus, Stiftung öffentlichen Rechts, ist zum 1. Mai 2023 die Stelle einer Verwaltungsleitung (m/w/d), Entgeltgruppe 13 TVöD-VKA, zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren, in Vollzeit zu besetzen. Eine Entfristung wird angestrebt.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

Administrative Aufgaben

- Leitung der Verwaltung (Personal, Finanzen / Controlling, Gebäudemanagement und allgemeiner Dienstbetrieb)
- Verantwortung für grundsätzliche Personalfragen der Stiftung (Personalrecht, Personalentwicklung, Personalplanung, Personalrecruiting, Gesundheitsmanagement, Gleichbehandlung, Diversity). Strategisches Personalmanagement einschließlich der ordnungsgemäßen Durchführung und Administration aller Personal- und Gehaltsangelegenheiten unter Einhaltung der arbeitsrechtlichen und tariflichen Bestimmungen
- Unterstützung des Vorstands/ der Direktion in allen Fragen des Personalrechts und Verwaltungsrechts, des Haushalts und der Wirtschaftsführung sowie in Fragen der Personalplanung und -entwicklung, Gleichbehandlung und Diversity
- Verantwortung für die Weiterentwicklung einrichtungsbezogener Controlling-Instrumente
- Erstellung der Vorlagen und Berichte u.a. für den Stiftungsrat
- Schnittstellenmanagement zu allen relevanten Arbeitsbereichen der Stiftung
- Strategisches Management, insbesondere im Hinblick auf das geplante Bauvorhaben, die Ausweichspielstätte und den Neustart nach dem Umbau des Bröhan-Museums

Haushalts- und Finanzmanagement

- Beauftragte(r) für den Haushalt § 9 LHO
- Verantwortung für die Finanz- und Haushaltsplanung, insbesondere Aufstellung der Unterlagen für den Stellen- und Wirtschaftsplan, den Entwurf des Haushaltsplans, Ausführung des Haushaltsplans und Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- Verantwortung für die mittelfristige Investitionsplanung
- Überwachung und Steuerung der Finanzen inklusive Berichtswesen für verschiedene Adressaten (Stiftungsrat, Land Berlin (für Kultur zuständige Senatsverwaltung), sonstige Zuwendungsgeber
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Steigerung der Eigeneinnahmen sowie Drittmittelakquise/Drittmittelverwaltung
- Steuerung und Überwachung der Mittel für die einzelnen Projekte
- Verantwortung für ein geordnetes und transparentes Rechnungswesen sowie dessen digitale Weiterentwicklung
- Verantwortung für die Erstellung des Jahresabschlusses
- Ansprechpartner für alle Prüfinstanzen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Magister/Diplom) der Betriebswirtschaftslehre, Public Management, Kulturmanagement oder vergleichbar
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Umfassende Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre, des Controllings und der öffentlichen Verwaltung, sowie berufspraktische Erfahrungen im Haushalts- und Rechnungswesen
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD-VKA)
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveränität im wirtschaftlichen Umgang mit öffentlichen Finanzmitteln
- Erfahrungen in relevanten Rechtsfragen
- Konzeptionelles und strategisches Denken und Handeln
- Sicheres Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, hohe Motivation
- Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien und sehr gute Softwarekenntnisse insbesondere in Excel und Buchhaltungssystemen sowie Datenbanken

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Beschäftigung in einem interessanten Arbeitsumfeld und einem engagierten, wertschätzenden Team
- Gestaltungspotenzial in einem Museum im Wandel
- Flexible Arbeitszeiten und Mobile Office nach Absprache
- Möglichkeit der Inanspruchnahme eines BVG-Firmentickets
- Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 TVöD-VKA

Sie finden sich im Profil wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Vollständige schriftliche Bewerbungsunterlagen erbitten wir bis zum 19. Februar 2023 per Post oder E-Mail (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, maximal 8 MB) an:

Bröhan-Museum
Kennzahl: 01/23
Schlossstraße 1a
14059 Berlin
E-Mail: info@broehan-museum.de

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Herr Dr. Hoffmann (Tel.: 030/32690600)

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in der Bewerbung gegebenenfalls auf eine vorhandene Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung hin. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.