

Das Bröhan Museum sucht zum 1. Juli 2025

eine Verwaltungsleitung (m/w/d)

Kennzahl 01/25

Im Bröhan Museum. Jugendstil Kunst Design, Stiftung öffentlichen Rechts, ist zum 1. Juli 2025 die Stelle einer Verwaltungsleitung (m/w/d), bis zu 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:

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
- Bilanzierung nach HGB
- Ansprechpartner für alle Prüfinstanzen

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Magister/Diplom) der Betriebswirtschaftslehre, Public Management oder vergleichbar oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Umfassende Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre, des Controllings und der öffentlichen Verwaltung, sowie berufspraktische Erfahrungen im Haushalts- und Rechnungswesen
- Erfahrung im kaufmännischen Rechnungswesen und KLR
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und Tarifrecht (TVöD-VKA)
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveränität im wirtschaftlichen Umgang mit öffentlichen Finanzmitteln
- Konzeptionelles und strategisches Denken und Handeln
- Sicheres Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit, Führungs- und Sozialkompetenz
- 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, je nach persönlicher Qualifikation, bis zu EG 13 TVöD-VKA

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

Vollständige schriftliche Bewerbungsunterlagen erbitten wir bis zum 13.4.2025 per Post oder E-Mail (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, maximal 8 MB) an:

Bröhan Museum
 Kennzahl: 01/25
 Schloßstraße 1a
 14059 Berlin
 E-Mail: bewerbung@broehan-museum.de

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Herr Dr. Hoffmann (Tel.: 030/32690600)
 Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 29.4.2025 statt.

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. Menschen mit Einwanderungsgeschichte werden besonders ermutigt, sich zu bewerben.