

Die Stiftung Berliner Mauer ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Zu ihr gehören die Standorte Gedenkstätte Berliner Mauer an der Bernauer Straße, die Erinnerungsstätte Notaufnahmelager Marienfelde, die East Side Gallery, die Gedenkstätte Günter Litfin und das Parlament der Bäume gegen Krieg und Gewalt.

Gut ein Drittel aller Touristinnen und Touristen, die nach Berlin kommen, wollen die Reste der Berliner Mauer sehen und verstehen, warum sie 1961 gebaut wurde, welches Leid sie verursachte und welche Risiken Menschen in Kauf nahmen, um sie zu überwinden. Die Friedliche Revolution und der Mauerfall 1989 faszinieren Menschen aus der ganzen Welt – in der impliziten Hoffnung auf das Ende von scheinbar auf ewig zementierten Diktaturen und auf eine bessere Welt. Mit einem Besuch an den Originalorten der ehemaligen Grenze wollen sie auch diesem Gefühl nahekommen.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Stiftung und dieser historischen Orte!

Wir suchen im Team der Stiftung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsdirektor/in (m/w/d)

in Vollzeit (39,4 Stunden pro Woche). Die Einstellung erfolgt unbefristet. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 14 des TV-L Berlin.

Ihre Aufgaben

Als Verwaltungsdirektor/in sind Sie, gemeinsam mit dem Vorstand, für die strategische Weiterentwicklung und den weiteren Ausbau der Stiftung und ihrer historisch bedeutenden Standorte und Strukturen verantwortlich. Sie unterstützen dabei den Vorstand in betriebswirtschaftlichen, juristischen und Management-Aufgaben und sind strategische Schnittstelle zwischen dem Stiftungsvorstand, den Standorts- und Abteilungsleitungen. Sie wissen dabei gesellschaftliche Anforderungen, historische und bildungspolitische Inhalte sowie wirtschaftlichen Erfolg zu verbinden.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir eine erfahrene, kommunikativ und fachlich überzeugende Persönlichkeit mit Führungserfahrung sowie juristischem und betriebswirtschaftlichem Sachverstand, welche die großen Entwicklungslinien mitdenkt sowie

Stiftung Berliner Mauer
Bernauer Straße 111, 13355 Berlin
Tel. +49 30 213 085 123
info@stiftung-berliner-mauer.de
www.stiftung-berliner-mauer.de

Direktor: Prof. Dr. Axel Klausmeier
Stiftungsrat Vorsitz: Dr. Klaus Lederer Senator für Kultur und Europa

gestaltet und den begonnenen Strategie- sowie Entwicklungsprozess der Stiftung, gemeinsam mit dem Stiftungsvorstand, vorantreibt und umsetzt.

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören:

- Stiftungsweite Steuerung sowie nachhaltige und strategische Weiterentwicklung der Stiftung in den Bereichen Verwaltung, Finanzen, Haushalt, Personal und Digitalisierung
- Gesamtverantwortung für die Finanz- und Haushaltsplanung (Budgetverantwortung für circa 5 Millionen Euro), insbesondere Verantwortung für die Aufstellung der Unterlagen für den Stellen- und Wirtschaftsplan, den Entwurf des Haushaltsplans, der Investitionsplanung sowie der Ausführung des Haushaltsplans
- Beauftragte/r für den Haushalt gem. § 9 LHO/BHO
- Leitung der Abteilung Verwaltung mit den Bereichen Personal, Haushalt, Liegenschaften, Digitalisierung, Vergabe, Beschaffungswesen und allgemeiner Dienstbetrieb
- Verantwortung für grundsätzliche Personalfragen der Stiftung wie Personalrecht, Personalentwicklung, Personalplanung, Diversity sowie Ansprechpartner/in der Personalvertretungen
- Gewährleistung einer funktionierenden IT-Infrastruktur sowie Weiterentwicklung und Optimierung der Organisation unter dem Aspekt der Digitalisierung
- Weiterentwicklung einrichtungsbezogener Controlling-Instrumente
- Beratung der Direktion und Führungskräfte in juristischen Fragestellungen, insbesondere des Arbeits- und Tarifrechts, des Verwaltungsrechts, des Haushaltsrechts, des Zuwendungsrechts und Vergaberechts sowie Überwachung der Rechtmäßigkeit des betrieblichen Handelns

Ihr Profil

Sie sind eine agile, kommunikationsstarke und teamorientierte Führungspersönlichkeit mit einschlägiger Berufserfahrung. Ihre Leidenschaft ist es, nicht nur die großen Entwicklungslinien der Stiftung mit starken Ideen und Impulsen zu zeichnen, sondern diese auch integrierend zu kommunizieren, operativ mit den nötigen Ressourcen zu versehen und erfolgreich umzusetzen. Dabei greifen Sie auf Ihren ausgeprägten juristischen und betriebswirtschaftlichen Sachverstand, Ihre Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgebiete und Erfahrungen im Umgang mit der Landes- und Bundeshaushaltsordnung zurück.

Durch Ihr souveränes und überzeugendes Auftreten präsentieren Sie die Stiftung im Zusammenspiel mit dem Vorstand gegenüber Stiftungsgremien sowie Beteiligten aus Wissenschaft, Wirtschaft, Kultur und Politik im In- und Ausland. Sie verfügen über ein ausgeprägtes unternehmerisches Denken und umfassende Erfahrungen im Management sowie in der Organisations- und Personalentwicklung und Personalführung und verstehen es, alle Bereiche einer Organisation wirtschaftlich sinnvoll und zukunftsorientiert zu steuern und zu entwickeln.

In Ihrem Profil vereinen Sie für diese Aufgabe idealerweise:

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, etwa in der Fachrichtung Rechtswissenschaften und Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare Qualifikationen
- fundierte Kenntnisse der Landes- und Bundeshaushaltsordnung, insbesondere der Haushaltsplanung und -wirtschaft, des öffentlichen Beschaffungswesens und Zuwendungsrechts sowie der Instrumente des Finanz- und Rechnungswesens, idealerweise nachgewiesene Erfahrungen innerhalb öffentlich finanzierter Betriebe
- fundierte Kenntnisse einschlägiger Rechtsgebiete, wie Personal- und Sozialversicherungsrecht, Tarif- und Arbeitsrechts, Vertragsrechts und Vergaberecht
- Analytische, strategische und unternehmerische Denk- und Arbeitsweise
- ausgeprägte Führungs- und Leitungskompetenzen, insbesondere in Bezug auf die Steuerung eines Betriebes mittels Ziel- und Servicevereinbarungen
- ausgeprägte Sozial- und Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Sie besitzen die Fähigkeit anerkennend, wertschätzend und vorurteilsfrei mit gesellschaftlicher Vielfalt und der Vielfalt von Menschen umzugehen und bringen ein hohes Maß an Organisations- und Verhandlungsgeschick, Eigeninitiative, Flexibilität, Kooperationsbereitschaft sowie souveränes und verbindliches Auftreten mit.
- Kompetenzen im Projektmanagement, im Change-Management sowie im Umgang mit einer dezentral aufgestellten Einrichtung
- Fähigkeit, aktuelle Herausforderungen und künftig relevante Themen, wie etwa Digitalisierung, Nachhaltigkeit sowie Erschließen neuer Zielgruppen, in der Erinnerungskultur sowie der Bildungs- und Vermittlungsarbeit aufzugreifen
- wünschenswert sind grundlegende Kenntnisse des Gesamtkonzeptes zur Erinnerung an die Berliner Mauer
- Deutsch-Kenntnisse mindestens auf C1-Niveau sowie nachweisbare sehr gute Englisch-Kenntnisse.

Für diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bieten wir:

- eine herausfordernde und vielfältige Aufgabe bei einer gesellschaftlich geschätzten Institution im Herzen Berlins
- die Möglichkeit, eigenverantwortlich die strategische Entwicklung einer Institution mitzugestalten, der historisch bedeutende Orte anvertraut sind
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- die Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten und zum mobilen Arbeiten
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- eine betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Die Stiftung Berliner Mauer hat den Anspruch, eine diskriminierungskritische Arbeitgeberin zu sein. Das Arbeitsplatzangebot richtet sich an alle Interessentinnen und Interessenten unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Wir sehen uns der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der alltäglichen Förderung von Diversität verpflichtet. Wir freuen uns über Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten sowie von Menschen mit eigener oder familiärer Flucht- oder Migrationsgeschichte. Anerkannt schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis spätestens 31.03.2023** unter Nennung der **Kennzahl 04 2023** und dem Betreff „Verwaltungsdirektion“ per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 10 MB) an das von uns beauftragte Beratungsunternehmen KM Kulturmanagement Network GmbH unter bewerbung@kulturmanagement.net.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Dirk Schütz unter der Tel.-Nummer +49 163 30 40 601 zur Verfügung.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zu dieser Form der Personalauswahl und willigen darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und mit unseren Auftraggebern verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Reisekosten können nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!