

Ausschreibung

Lette-Verein Berlin – Stiftung des öffentlichen Rechts

Arbeiten an einem der schönsten Plätze Berlins

Der LETTE VEREIN BERLIN ist heute eine Stiftung des öffentlichen Rechts und trägt den Begriff „Verein“ lediglich im Namen. Prominent gelegen am Viktoria-Luise-Platz in Schöneberg versteht sich der Lette-Verein als Ausbildungsstätte für Berufe, die jungen Menschen eine solide Lebensbasis ermöglichen. Dazu gehören Berufe in Chemie-Biologie, Ernährung und Versorgung, Fotografie, Grafikdesign, Medieninformatik, Metallographie, Modedesign, MTA-Labor, MTA-Radiologie und PTA.

Als Stiftung öffentlichen Rechts bietet er Arbeitsplätze im öffentlichen Dienst, die mit großem Gestaltungsspielraum, hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung verbunden sind.

Serviceeinheit Verwaltung, Servicebereich Finanzen

Bezeichnung: Amtsrat /-rätin | Tarifbeschäftigte/r im allgemeinen Verwaltungsdienst (d/m/w)

BesGr: A 12
EGr: E 11

Besetzbar: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

- Arbeitsgebiet:**
- Leitung des Servicebereiches Finanzen
 - Vorgesetztenfunktion gegenüber allen Mitarbeiter/innen des Servicebereiches Finanzen
 - Mittelbewirtschaftung einschließlich Anordnungsbefugnis
 - Beschaffungen aller Art einschließlich rechtgeschäftlicher Vertretung sowie der Berechtigung zur Auftragserteilung bis zu 25.000 €
 - Anordnungsbefugnis
 - Bearbeitung und Anweisung aller Einnahmen und Ausgaben
 - Kontrolle der Personalausgaben
 - Prüfung und Freigabe aller Einnahmen und Ausgaben
 - Durchführung von Ausschreibungen nach VOL/A, VOB/A und VgV einschließlich der Wahrnehmung der eVergabe- Angelegenheiten
 - Wahrnehmung von ProFiskal- Angelegenheiten
 - Wahrnehmung aller Versicherungsangelegenheiten
 - Vertragscontrolling

Änderungen des Arbeitsgebietes bleiben vorbehalten.

Ausschreibung

Anforderungen:

Formale:

Beamte	Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Es kommen hauptsächlich Amtmänner/Amtfrauen in Betracht, deren letzte Beförderung mindestens ein Jahr zurück liegt.
Tarifbeschäftigte	Abschluss des Studiums „Öffentliche Verwaltung“ (B.A.) oder „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“ (B.A.) oder eines vergleichbaren Studiums (B.A. oder FH-Diplom) mit einem vergleichbaren Kenntnisstand oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Fachliche:

- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang Profiskal
- Sehr gute Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht
- Gute Kenntnisse der gängigen IuK- Technik (MS Office)
- Gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Leitung von Arbeitsgruppen und in Personalentwicklungs- und -führungsangelegenheiten
- Kenntnisse des Aufbaus, der Struktur und der Arbeitsweise der Berliner Verwaltung

Außerfachliche :

- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsfähigkeit

Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und individueller Lebensführung (Vereinbarkeit von Familie und Beruf) ist eine Teilzeitbeschäftigung grundsätzlich möglich.

Die berufliche Förderung von Frauen ist unser Anliegen, wir begrüßen daher entsprechende Bewerbungen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine vorhandene Schwerbehinderung hin.

Ansprechpartner ist der Leiter der Serviceeinheit Verwaltung, Herr Prüß (030.219 94 - 128).

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen, aus dem Ihre bisherigen Tätigkeiten, Qualifikationen und Fortbildungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Aufgabengebiet hervorgehen, sind mit tabellarischem Lebenslauf **bis zum 30.09.2021** nach Veröffentlichung an den Leiter der Serviceeinheit Verwaltung, Herrn Prüß, Viktoria-Luise-Platz 6, 10777 Berlin zu richten. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet (§ 6 BlnDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Ausschreibung

Bitte fügen Sie eine aktuelle dienstliche Beurteilung/ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr) bei.

Bei Bewerber/innen des öffentlichen Dienstes wird um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Für die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen bitte frankierten Rückumschlag beifügen. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.