

Referent (m/w/d) für die Liegenschaftsverwaltung

Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist mit ihren repräsentativen Liegenschaften sowie ihren Museums- und Ausstellungsbetrieben eine der größten staatlichen Stiftungen öffentlichen Rechts in Sachsen-Anhalt. Sie hat die Aufgabe, die in ihrem Eigentum befindlichen 20 Bau- und Kulturdenkmale sowie etwa 350 000 bewegliche Kunst- und Kulturgüter entsprechend ihrer historischen kirchengeschichtlichen, kunsthistorischen und landschaftsprägenden Bedeutung zu verwalten, baulich und konservatorisch zu betreuen, wissenschaftlich zu erschließen und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen bzw. einer ihrer Bedeutung gerecht werdenden Nutzung zuzuführen.

Zur Verstärkung der Liegenschaftsverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referenten (m/w/d) für das Liegenschaftsmanagement in **Leitzkau**.

Ihre Aufgaben sind u.a.

- Bearbeiten von z. B. Miet-, Pacht-, Jagdpacht-, (Sonder-)Nutzungs-, Gestattungs- und Erbbaurechtsangelegenheiten, Erstellen von Verträgen dieser Rechtsgebiete,
- Einleiten von Vergabeverfahren/ Beauftragen und Bezahlen von Liefer-, Versorgungs- und sonstigen Dienstleistungen (bspw. Stromlieferungen; Baumkontrollen/ Baumfällungen/ Ersatzbepflanzungen, Grünpflegearbeiten auf den stiftungseigenen Grundstücken, u.v.m.); Abschließen von Versorgungsverträgen,
- Budgetverantwortung, Terminkontrolle, Haushaltsmittelbewirtschaftung,
- Vergabe von etwaigen Film- und Fotorechten für wirtschaftliche/ kommerzielle Zwecke,
- Bearbeiten von allgemeinen Grundstücks-, Kataster- und Grundbuchangelegenheiten,
- eigenständiges/ eigenverantwortliches Durchführen von Betriebskostenabrechnungen bzw. -umlagen im Rahmen von Miet- und Pachtverträgen.

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (als Dipl.-Verwaltungswirt [FH oder Bachelor]) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung/ Verwaltungsbetriebswirtschaft oder eine abgeschlossene Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt oder vergleichbare Qualifikation in der Grundstücks- und Immobilienwirtschaft,
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil, jedoch keine Bedingung,
- erforderlich ist technisches Verständnis zur Beurteilung von Schäden im Rahmen von Vertragsverhältnissen,
- sichere Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook und PowerPoint),
- engagierte, sorgfältige, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise,
- überdurchschnittliche Zuverlässigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft,
- sicheres, verbindliches Auftreten, Kommunikationsfähigkeit,
- ausgesprochene Bereitschaft zur Teamarbeit,
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen werden vorausgesetzt.

Angesprochen werden auch ausdrücklich Bewerber/innen, die in zweiter Reihe durch langjährige Tätigkeiten die erforderlichen Fähigkeiten im Berufsleben erlangt haben.

Unser Angebot

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit (**Vollzeit, 40 Stunden/ Woche**),
- **ein unbefristetes Arbeitsverhältnis**,
- gleitende Arbeitszeit,
- jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge,
- tarifgerechte Eingruppierung bis zu der **Entgeltgruppe 11 TV-L**.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Sandra Pannicke und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **12/03041/10.2024-31** bis zum **17.11.2024** an „Referat12@kulturstiftung-st.de“. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Fügen Sie Ihre Unterlagen bitte **ausschließlich als pdf-Datei** bei.

Bei Nichtberücksichtigung werden die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Kulturstiftung Sachsen-Anhalt
Hauptverwaltung | Personalreferat
Leitzkau
Am Schloss 4
39279 Gommern

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „**Stellen**“.