

Stellenausschreibung

Az.: 1-0321/142/2

Im Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus (SMWK) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeiterstelle (m/w/d)

im Referat 22 (Allgemeine Kulturförderung, Kulturräume)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Das Referat 22 ist zuständig für die Förderung der Sparten Bildende Künste, Darstellende Künste, Film, Literatur und Musik sowie von Musikschulen, kultureller Bildung und Soziokultur. Dem Referat obliegt zudem die Rechtsaufsicht über die Kulturräume sowie über die Kulturstiftung des Freistaates Sachsen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Durchführen und Koordinieren von Zuweisungs- und Förderverfahren im Rahmen der Förderrichtlinien des Referates, insbesondere
 - Antragsprüfung, Prüfung von Wirtschaftsplänen, Verwendungsnachweisprüfung
 - Bescheiderstellung
 - Koordinieren der Förderung mit anderen, insbesondere öffentlichen Förderern
 - Pflege der Fachanwendung zur Fördermittelverwaltung des Freistaates Sachsen (FMV) sowie Buchung der Fördervorgänge
 - Fördermittelcontrolling
 - Haushaltsangelegenheiten (Haushaltsplanung, -aufstellung und -vollzug) sowie Wirtschaftsplansbesprechung mit Zuwendungsempfängern
 - Zusammenarbeit mit Vorständen und Geschäftsführungen von Landesdachverbänden und Festivals, gGmbH und Stiftungen
- Durchführen und Koordinieren von Zuweisungs- und Förderverfahren im Rahmen von Sonderprogrammen
 - Berichtswesen
 - Abstimmung mit Bewilligungsstellen
 - Bewirtschaftung der Haushaltsmittel, Controlling Mittelbedarfe, Mittelabflüsse sowie Programmumsetzungen einschl. HÜL-Führung
 - Begleitung bei Prüfungen der Programme durch den Sächsischen Rechnungshof
- Zentrale Koordinierung und Mitarbeit bei der Erstellung von Förderrichtlinien, Weiterentwicklung, Evaluierung und Umsetzung von Förderprogrammen des Referates inkl. Abstimmung mit Bewilligungsstellen, Haushaltsangelegenheiten und Bewirtschaftung
 - koordinieren von Fragen der Förderrichtlinienverwaltung
 - Administration und Richtlinienverantwortung FMV
 - Erstellen und Aktualisieren der Förderprofile für die FÖMISAX im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens
- Bearbeiten von Grundsatzfragen der Förderprogramme und Förderstrategie einzelner Sparten und Preise sowie allgemeiner Angelegenheiten der Verbände und Einrichtungen der Kulturpflege, Beantworten von parlamentarischen Anfragen

Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Laufbahnausbildung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, der Fachrichtung Sozialverwaltung oder der Fachrichtung Sozialversicherung mit dem Abschluss Bachelor of Laws (LL.B) oder in der Fachrichtung Steuer- oder Staatsfinanzverwaltung mit dem Abschluss als Diplom-Finanzwirt/in (FH) oder Diplom-Verwaltungswirt(in) (FH) oder
- ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt(in) oder
- ein Abschluss als Bachelor of Arts (BA) bzw. Diplom-Betriebswirt(in) (BA) im Studienfach Public Management oder
- ein mit einem Bachelor- oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenes Studium der Verwaltungs-, Rechts-, Politik- oder Geisteswissenschaften oder eines wirtschaftswissenschaftlichen Studienbereichs
- Kenntnisse der institutionellen Förderung sowie der Projektförderung

Sofern Sie die genannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis zum 29. Februar 2024 an

personal@smwk.sachsen.de

(Dabei ist es erforderlich, dass alle Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei zusammengefasst übersandt werden.)

unter Angabe des Aktenzeichens

an das
Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
Referat 14 - Personal
Wigardstraße 17
01097 Dresden

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Emmrich (Telefon 0351/564-61415) zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem 29. Februar 2024 eingehen, können im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.



- Berufspraktische Kenntnisse in den Bereichen des kommunalen oder des staatlichen Haushaltsrechts

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung
- mehrjährige Erfahrungen bei der Arbeit mit Förderrichtlinien bzw. dem Vollzug von Förderprogrammen
- Anwendungsbereite Kenntnisse des Kommunalrechts

Das bringen Sie mit:

- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte präzise zu erfassen und Vorgänge eigenständig zu bearbeiten
- eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ein verbindliches, sicheres und freundliches Auftreten
- sicherer Umgang mit der Microsoft Office Standardsoftware, insbesondere dem Programm Excel, sowie Kenntnisse in der Anwendung von Datenbanksystemen

Wir bieten:

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit von 06:00 Uhr bis 21:00 Uhr) und Zertifikat „audit berufundfamilie“
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit (Homeoffice oder Telearbeit)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei 5-Tage-Woche
- für Beschäftigte die betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Leistungsanreize entsprechend den geltenden Vorschriften
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Inhouse-Schulungsangebote
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines Jobtickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen

Die Vergütung richtet sich bei Beschäftigten nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder TV-L und ist entsprechend der zu übertragenden Aufgaben und entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 12 vorgesehen. Nach einer Einarbeitungszeit ist die Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich, sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind und haushaltsrechtliche oder personalwirtschaftliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Ausschreibung richtet sich ebenso an Beamtinnen und Beamte in der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene bis zur Besoldungsgruppe A 12. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte und/oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Bewerbungsunterlagen umfassen insbesondere nachfolgende Dokumente:

- ein Anschreiben bzw. ein Motivationsschreiben mit Bezug zur Stelle
- einen Lebenslauf
- relevante Abschlusszeugnisse (insbes. zum Studium)
- bei Vorliegen eines ausländischen Hochschulabschlusses ist die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich
- Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen
- Nachweis bei Vorliegen einer Gleichstellung/Schwerbehinderung.

Sofern Sie die genannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir **bis zum 29. Februar 2024** um Zusendung aller für die Bewerbung erforderlichen Unterlagen **in einer PDF-Datei** per E-Mail an **personal@smwk.sachsen.de**. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Bitte beachten Sie weiterhin, dass die Eingangsbestätigung **ausschließlich** per E-Mail versandt wird.

Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits in einem Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Sachsen befinden, werden gebeten, ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf der Internetseite des SMWK unter <https://www.smwk.sachsen.de/karriere.html> bzw. <https://www.smwk.sachsen.de/datenschutz.html>.