



Stiftung  
niedersächsische  
Gedenkstätten

## Stellenausschreibung Nr. 2020-10

Die Stiftung niedersächsische Gedenkstätten sucht zum nächstmöglichen Termin zunächst für drei Jahre befristet eine/n

### **Verwaltungsangestellte/n für den Bereich Haushalt (m/w/d) (Kennziffer: SnG 2020-10)**

in der Abteilung Zentrale Verwaltung im Stiftungssitz, der in Celle gelegen ist. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 b TV-L. Die Stelle umfasst 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,8 Stunden. Für die Dauer einer Elternzeitvertretung besteht die Möglichkeit auf einen Beschäftigungsumfang von 100% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Stiftung niedersächsische Gedenkstätten ist eine Stiftung öffentlichen Rechts mit Sitz in Celle. Sie ist Trägerin der Gedenkstätte Bergen-Belsen und der Gedenkstätte in der JVA Wolfenbüttel. Zudem fördert und berät sie die Arbeit von Initiativen und Gedenkstätten in privater Trägerschaft.

#### **Was sind Ihre Aufgaben?**

- Organisation der Finanzbuchhaltung der Stiftung niedersächsische Gedenkstätten (SnG) und der Gedenkstätte Bergen-Belsen unter Berücksichtigung der Rechtsvorschriften
- Bewirtschaftung der im Rahmen der Finanzhilfe des Landes, der institutionellen Förderung des Bundes und von Projekten durch Drittmittelgeber zugewiesenen Finanzmittel, der zusätzlichen Investitionsmittel sowie der Spenden und Durchführung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Forderungsmanagement der SnG und der Gedenkstätte Bergen-Belsen
- Durchführung von Beschaffungs- und Vergabeverfahren
- direkte/r Ansprechpartner/in für die Beschäftigten in der Buchhaltung

#### **Was bringen Sie mit?**

- Angestelltenprüfung II oder eine abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor) in einer Fachrichtung mit einschlägigen Inhalten, wie z. B. Finanz- und Rechnungswesen, Finanzmanagement, Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre, Verwaltungswirtschaft u. Ä.
- Einschlägige Berufserfahrung
- EDV-Kenntnisse (Microsoft Office-Anwendungen), insbesondere sehr gute Excel-Kenntnisse
- erworbene Praxiskenntnisse im Finanzcontrolling von Projekten sind von Vorteil
- Präzision, Zuverlässigkeit, Flexibilität, hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit

#### **Wir wünschen uns zudem von Ihnen:**

- viel Freude am produktiven und effektiven Arbeiten im Team
- Identifikation mit der Arbeit, dem Zweck und den Zielen der Stiftung niedersächsische Gedenkstätten

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Jahressonderzahlung und eine zusätzliche Altersvorsorge (bei Vorliegen der Voraussetzungen)
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Arbeiten in einem von Kollegialität und Wertschätzung geprägten Team

Die Stiftung niedersächsische Gedenkstätten bemüht sich in jeder Hinsicht um Diversität.

Sie setzt sich dafür ein, in allen Bereichen und Positionen Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) abzubauen.

Bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Vorsitzender des Stiftungsrates  
Minister Grant Hendrik Tonne

Geschäftsführer  
Dr. Jens-Christian Wagner

Im Guldernen Winkel 8  
29223 Celle

T +49(0)5141.933 55 - 0  
F +49(0)5141.933 55 - 33

[www.stiftung-ng.de](http://www.stiftung-ng.de)

Nord LB  
IBAN DE14 2505 0000 0150 0685 42  
BIC NOLADE2H  
Steuer-Nr. 17/207/00483  
U-St.Id.Nr. DE814435180

Bei Nichtvorliegen einer abgeschlossenen Hochschulausbildung oder einer Angestelltenprüfung II besteht bei Vorliegen der sonstigen Voraussetzungen die Möglichkeit, eine Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe vorzunehmen.

Für Auskünfte wenden Sie sich bitte an Christel Waldeck, [christel.waldeck@stiftung-ng.de](mailto:christel.waldeck@stiftung-ng.de); Tel.: 05141- 93355-24.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann würden wir Sie gerne kennenlernen.**

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **04. September 2020** unter Angabe der Kennziffer an:  
Stiftung niedersächsische Gedenkstätten, -Personal-, Im Guldernen Winkel 8, 29223 Celle oder per E-Mail an:  
[verwaltung@bergen-belsen.de](mailto:verwaltung@bergen-belsen.de). Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, über welches Medium Sie unsere Stellenausschreibung gefunden haben. Wenn Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail schicken, senden Sie uns diese bitte ausschließlich als unverschlüsseltes PDF-Dokument zu. Bewerbungsunterlagen, die in Onlinespeichern zum Download abgelegt werden, können aus Sicherheitsgründen leider keine Berücksichtigung finden.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.

gez. Dr. Jens-Christian Wagner, Geschäftsführung