

Im Aller.Land-Programmbüro suchen wir ab sofort / möglichst zum 01.07.2024 eine

## Verwaltungsleitung (m/w/d)

Die Anstellung ist sachlich befristet bis zum 31.12.2029 und als Vollzeitstelle oder Teilzeitstelle mit mindestens 80% geplant.

**Aller.Land** ist ein ressortübergreifendes Programm des Bundes zur Förderung von Kultur, Beteiligung und Demokratie in ländlichen, insbesondere strukturschwachen ländlichen Regionen in Deutschland. Das **Aller.Land-Programmbüro** mit Sitz in Leipzig verantwortet die Organisation, Umsetzung und Kommunikation des Förderprojekts. Das Programmbüro begleitet bis zu 100 ländliche Regionen in der einjährigen Entwicklungs- und bis zu 30 Regionen in der fünfjährigen Umsetzungsphase. Es unterstützt die beteiligten Regionen dabei, kulturelle Beteiligungsvorhaben zu konzipieren, umzusetzen und langfristige Strukturen aufzubauen.

Trägerin des Programms Aller.Land ist die Projekteure bakv gGmbH. Noch bis 2026 ist diese außerdem Trägerin des Förderprogramms „TRAFO – Modelle für Kultur im Wandel“.

In der **Geschäftsstelle des Programmbüros in Leipzig mit 15 Mitarbeitenden** suchen wir ab sofort eine Persönlichkeit, die Interesse an einer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit hat und die Erfahrung in der Vergabe öffentlicher Mittel mitbringt.

### Ihre Aufgaben:

- Sie leiten die Bereiche „Verwaltung“ und „Förderung“ mit 5 Mitarbeitenden
- Sie verantworten die Verwaltungsabläufe und sichern die Einhaltung der zuwendungs- und haushaltsrechtlichen Bestimmungen (z.B. Förderverträge, Verwendungsnachweis-Prüfungen)
- Sie erstellen das Budget in Abstimmung mit den weiteren Fachbereichen
- als Controllerin bzw. Controller liefern Sie Kennzahlen zur Steuerung des Ergebnisses
- Sie verantworten die Jahresabschlüsse in Abstimmung mit dem Steuerbüro
- Sie sind verantwortlich für das Personalmanagement und steuern das Vergabe- und Vertragsmanagement
- Sie erstellen Berichte gegenüber den Fördermittelgebern und sind Ansprechperson für Gesellschafter, Gremien, Partner und Prüfer
- Sie sind verantwortlich für die Steuerung, strategische Weiterentwicklung und Optimierung der Geschäftsprozesse

### Was ist uns besonders wichtig?

Ausgeprägte soziale Kompetenz und Teamfähigkeit. Eine ausgeprägte Organisationskompetenz, Verhandlungsgeschick sowie ein verbindliches Auftreten. Unternehmerische und strukturierte Arbeitsweise, effizientes Zeitmanagement, Eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität und ein sicheres Auftreten.

Förderer



Bundesministerium  
für Ernährung  
und Landwirtschaft

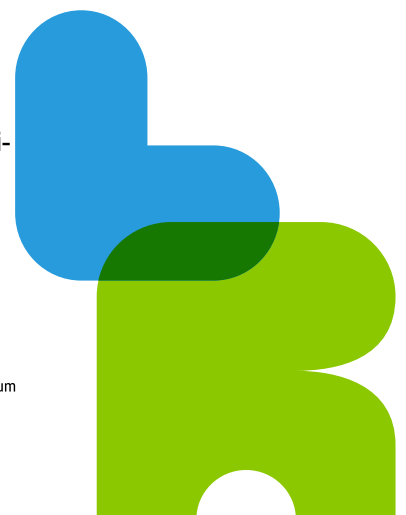
Die Beauftragte der Bundesregierung  
für Kultur und Medien



Programmpartner



Bundesministerium  
des Innern  
und für Heimat



### Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Betriebswirtschaft, Verwaltung oder vergleichbare Ausbildung
- relevante berufliche Erfahrungen in den Bereichen Verwaltung/Finanzen/Personal sowie mindestens drei Jahre Führungserfahrung
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und/oder Fördermittelverwaltung als Zuwendungsgeber
- anwendungsbereite Kenntnisse des öffentlichen Rechts bezogen auf das Aufgabengebiet (u.a. BHO, ANBest-P, Vertragsrecht)
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sie interessieren sich für Kulturförderung und kaufmännische Aufgaben in einem Förderprogramm.

### Was erwartet Sie?

Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten, kollegialen und wertschätzenden Team. Eigene Entwicklungs- und Gestaltungsspielräume, die Möglichkeit der Mitgestaltung eines langfristigen und bundesweiten Förderprogramms, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege. Vereinbarkeit von Beruf und Privatem durch flexible Arbeitszeiten sowie Möglichkeiten des mobilen Arbeitens und fachbezogener Weiterbildungen. Der Arbeitsort ist Leipzig. Die Tätigkeit wird, bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Qualifikation, in Anlehnung an TVöD Bund Entgeltgruppe 13 vergütet. Nachgewiesene, einschlägige Berufserfahrungen können bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Eine Jahressonderzahlung wird gewährt.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 22.04.2024** unter Angabe des Stichwortes „Bewerbung Verwaltungsleitung“ in einer gesammelten pdf-Datei (max. 3 MB) an [jobs@allerland-programm.de](mailto:jobs@allerland-programm.de).

Sollten Fragen zu den Aufgaben oder dem Bewerbungsprozess aufkommen, können Sie sich ebenfalls an [jobs@allerland-programm.de](mailto:jobs@allerland-programm.de) wenden.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Projekteure gGmbH, Crellestr. 29-30, 10827 Berlin | [www.allerland-programm.de](http://www.allerland-programm.de)  
Büro Leipzig: c/o Tapetenwerk, Lützner Str. 91, 04177 Leipzig | Stand: 19.03.2024

