

Die Landesstelle für Museen (LfM) ist die zentrale Servicestelle des Landes Baden-Württemberg für die mehr als 1.200 Museen des Landes und leistet einen wichtigen Beitrag zu deren Qualitätsentwicklung. Sie unterstützt und berät die Museen und ist die fachliche Ansprechpartnerin für staatliche und nichtstaatliche Verwaltungen bei allen das Museumswesen betreffenden Fragen. Sie ist zuständig für die Vergabe der Landeszuschüsse an die kommunalen und privatrechtlichen Museen. Die LfM gewährleistet zudem durch ihre Serviceeinrichtung Museumsakademie Baden-Württemberg die fachliche Weiterqualifizierung für die Mitarbeiter*innen der Museen. Sie ist organisatorisch dem Landesmuseum Württemberg (LMW) in Stuttgart zugeordnet und dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg unmittelbar unterstellt.

In der Landesstelle für Museen ist möglichst ab 01.11.2022 die Stelle

eine*r Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

in Vollzeit (100 %, 39,50 Wochenstunden) zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Förderung:
 - Sie sind Ansprechpartner*in für die antragstellenden Museen.
 - Sie sichten Förderanträge, veranlassen deren fachliche Bewertung.
 - Sie kümmern sich um die Abwicklung der Fördermaßnahmen, u.a. Prüfung von Fristen, Prüfung auf Vollständigkeit der Vorgänge, Erstellung von Zuwendungsbescheiden, Prüfung der Verwendungsnachweise.
 - Sie bewirtschaften die Fördermittel und veranlassen Auszahlungen.
- Fortbildungen, digitale Angebote und allgemeine Verwaltungsaufgaben:
 - Sie koordinieren die Durchführung der Fortbildungsangebote der Museumsakademie.
 - Sie leisten redaktionelle Arbeit für die Erstellung und Einpflege der Inhalte der Webseite und anderer digitaler Serviceangebote.
 - Sie übernehmen selbständig allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (u. a. Rechnungsverwaltung) und sind Ansprechpartner*in in administrativen Angelegenheiten, insbesondere für die Buchhaltung des LMW, mit der Sie zusammenarbeiten.
 - Sie erstellen wirtschaftliche Zwischenberichte und Statistiken.

Wir setzen voraus:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungs- oder kaufmännischen Beruf wie Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau-/Kaufmann für Bürokommunikation,
- mehrjährige Erfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenbereich,
- Kenntnisse im Bereich der Förderabwicklung und Erfahrungen mit Content Management Systemen sowie in der digitalen Aktenführung sind von Vorteil.

Wir erwarten zudem:

- den sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Excel, Word und Access),
- die Bereitschaft, sich in die Fördergrundsätze des Landes Baden-Württemberg einzuarbeiten,
- eigenverantwortliche, zuverlässige und präzise Arbeitsweise,
- ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit,
- hohes Maß an Integrität,
- Führerscheinklasse B und die Bereitschaft zu Dienstreisen.

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kreativen Umfeld und mit einem engagierten Team. Mit flexibler Arbeitszeitgestaltung sowie der Möglichkeit zu mobiler Arbeit verbessern wir die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a TV-L. Ihre Mobilität unterstützen wir mit einem Job Ticket BW. Der Arbeitsort ist Stuttgart.

Wir sind an einem heterogenen, vielfältigen Team interessiert und begrüßen daher Bewerbungen von Personen jeglichen Geschlechts, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **28.10.2022 ausschließlich per E-Mail (zusammengefasst in einer Anlage als pdf-Datei mit max. 5 MB)** an Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de. Die pdf-Datei ist dabei wie folgt zu benennen: **Kennziffer_300_Ihr Nachname**

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 10.11.2022 statt.

Fachliche Auskunft gibt Shahab Sangestan, Leiter der Landesstelle für Museen, Tel. 0711/89535 302, E-Mail: sangestan@landesstelle.de, oder Christoph Pitzen, Tel. 0711/89535 303, E-Mail: pitzen@landesstelle.de

Ihre per Post eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nur dann zurückgesandt, wenn Sie einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten bei Bewerbungen finden Sie unter <https://www.landesmuseum-stuttgart.de/museum/stellenangebote>.