

Die Stiftung Braunschweiger Kulturbesitz ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie wahrt und fördert die kulturellen und historischen Belange des ehemaligen Landes Braunschweig und verwaltet die Teilvermögen Braunschweiger Vereinigter Kloster- und Studienfonds, die Braunschweig-Stiftung und das übrige Stiftungsvermögen, einschließlich der Liegenschaften.

In der SBK ist zum 19.10.2020 befristet für die Dauer des Mutterschutzes und der sich gegebenenfalls anschließenden Elternzeit folgender Arbeitsplatz zu besetzen:

Sachbearbeitung Förderungen (m/w/d)
Teilzeit mit 75% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
(entsprechend 30 Stunden pro Woche)
Entgeltgruppe 9 a TV-L

Aufgabengebiet

- Bearbeitung von Förderprojekten in den Bereichen Kultur und Kirche:
 - o Beratungen
 - o Prüfung der eingehenden Anträge nach formalen und inhaltlichen Kriterien
 - o Teilnahme an Förderkonferenzen
 - o Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen
 - o Bescheiderstellung
 - o Finanzielle Abwicklung im Finanzwesen
 - o Controlling
 - o Prüfung der Verwendungsnachweise

Voraussetzungen:

- Erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang I oder kaufmännische Ausbildung, sowie möglichst mehrjährige Berufserfahrung,
- EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- kulturelles Interesse sowie
- Einsatzbereitschaft, Team- und Kooperationsfähigkeit

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Erfahrungen im Zuwendungsrecht
- Mehrjährige Erfahrungen im öffentlichen Dienst

Der Dienort ist Braunschweig. Die Bereitschaft, gelegentlich Abend- und Wochenendtermine wahrzunehmen, wird vorausgesetzt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden anerkannt schwer behinderte Menschen nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt

berücksichtigt. Wenn Sie auf die genannte Förderung Wert legen, geben Sie bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben oder im Lebenslauf an, dass eine anerkannte Schwerbehinderung vorliegt.

Bewerbungen von Menschen jedweder Nationalität sind herzlich willkommen.

Bewerbungen mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf, den Nachweisen über Bildungsabschlüsse und Beschäftigungszeugnisse sowie – bei im öffentlichen Dienst Beschäftigten – mit einer Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme der Personalakte sind bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die

**Stiftung Braunschweigischer Kulturbesitz
Frau Martina Kaufmann
Haus der Braunschweigischen Stiftungen
Löwenwall 16
38100 Braunschweig**

zu richten.

Bewerbungen per E-Mail sind grundsätzlich möglich. Die erforderlichen Unterlagen sind in diesem Fall zusammengefasst in einer Datei (PDF-Format; max. 5 MB) an info@sbk.niedersachsen.de zu übermitteln. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Bitte reichen Sie uns ausschließlich Kopien ein. Es wird gebeten, auf die Übersendung von Sichthüllen zu verzichten. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigefügt ist. Vier Wochen nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens und der erfolgten Benachrichtigung sehen wir von einer weiteren Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen ab, sofern uns keine gegenteilige Nachricht vorliegt.

Die Bewerbungsfrist endet am 15. September 2020.