



Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin (m/w/d) Haushalt/ Verwaltung im Bereich

„Denkmalpflege, Denkmalschutz, Museen, Sammlungen“

EG 9b TV-L | Vollzeit 40 h/Woche | unbefristet

ab 1. Juni 2024 | Bewerbungsfrist 19. Mai 2024 | Dienort: Magdeburg

Die Staatskanzlei und Ministerium für Kultur ist oberste Denkmalbehörde des Landes Sachsen-Anhalt. Sie übt die Fachaufsicht über die obere Denkmalschutzbehörde und die Dienst- und Fachaufsicht über das Denkmalfachamt aus.

Wir suchen tatkräftige Unterstützung bei der:

- Wahrnehmung von Grundsatz- und übergreifenden Angelegenheiten der Denkmalpflege und des Vollzugs des Denkmalschutzgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt,
- Wahrnehmung von Haushaltsangelegenheiten für die Denkmalpflegeförderung nach der Denkmalpflegerichtlinie Sachsen-Anhalt verbunden mit Aufgaben der Prüfung, Veranschlagung und Bewirtschaftung von Zuwendungen,
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Fachaufsicht über das Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie und die obere Denkmalschutzbehörde beim Landesverwaltungsamt,
- Vorbereitung von Gremienterminen für den Landesdenkmalrat und das Deutsche Nationalkomitee für Denkmalschutz,
- Beantwortung von Bürgeranfragen und Petitionen, Erarbeitung von Stellungnahmen sowie Zuarbeiten für die Hausleitung, Zuarbeiten zu Grußworten und Reden sowie zu Pressekonferenzen und Pressemitteilungen, Auswertung von Fachpublikationen und Analysen zu kulturpolitischen Entwicklungen in Sachsen-Anhalt und anderen Bundesländern.

Sie erfüllen folgende konstitutive Voraussetzung:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) vorzugsweise im Bereich der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang 2.

Wünschenswert sind:

- anwendungsbereite Fachkenntnisse und/oder berufspraktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung,
- sichere Rechtsanwendungskennnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht des Landes Sachsen-Anhalt sowie Zuwendungs- und Vergaberecht,
- Kenntnis der historischen Kulturlandschaft Sachsen-Anhalts,
- Kenntnisse und Interesse am kulturellen Geschehen und der Kulturförderung des Landes Sachsen-Anhalt.

Nachweise, die Kenntnisse und Erfahrungen belegen können, sind der Bewerbung beizufügen.

Was bieten wir Ihnen:

- **finanziell:** ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 9b des TV-L mit dynamischer Gehaltsentwicklung und Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), vermögenswirksame Leistungen,
- **Work-Life-Balance:** familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitsort und Arbeitszeit; 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche) sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember, einen Arbeitsplatz, der gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist,
- **weitere Angebote:** ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, ein breites Spektrum an bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist im üblichen Umfang möglich.

Die Staatskanzlei strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und ist an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für weitere Informationen steht Ihnen **Frau Hinkeldey** (Tel.: 0391/567 6645) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **Stk 2024/ 7** bis **19. Mai 2024** per E-Mail an:

bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de

(mit höchstens 2 Dateianhängen im PDF-Format u. einer Gesamtgröße von max. 20 MB).

Datenschutzhinweise für Bewerbungen bei der Staatskanzlei sind unter <https://lsauri.de/DatenschutzBewerbungReferat12> abrufbar.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen ein halbes Jahr nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.