



Stiftung
**Schloss Friedenstein
Gotha**

Die Stiftung Schloss Friedenstein Gotha ist eine kulturelle Einrichtung von nationaler Bedeutung, die im Verbund mit weiteren Einrichtungen in Gotha ein einzigartiges Bau-, Garten- und Sammlungsensemble der europäischen Residenzkultur bildet. Die barocke Kunstkammer war Keimzelle der einzigartigen Sammlungen aus Kunst, Natur und Kulturgeschichte.

Im Rahmen des neuen Marketing- und Vermittlungskonzeptes „Open Friedenstein!“, finanziert von der Bundesbeauftragten für Kultur und Medien (BKM), besetzt die Stiftung Schloss Friedenstein Gotha zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Mitarbeiter*in (m/w/d) Controlling mit Schwerpunkt Vergabe

TVöD-VKA-Ost, EG 11 in Vollzeit

Die Stelle ist projektgebunden und damit zunächst bis zum 31.12.2024 befristet. Vorbehaltlich einer gesicherten Gesamtfinanzierung ist eine Verlängerung bis zum 31.12.2027 möglich.

Schloss Friedenstein in Gotha ist eine der bedeutendsten Standorte innerhalb der reichen Thüringer Residenzlandschaft und gehört mit über eine Millionen Objekten zu den größten mitteldeutschen Sammlungen. Ziel des Konzeptes „Open Friedenstein!“ ist es, mit Ihnen den Kulturstandort Thüringen und die Residenzlandschaft Gotha überregional und national zu positionieren und offensiv zu vermarkten. Zudem sollen neue Wege und Möglichkeiten zur Vermittlung der einmaligen Sammlungen entwickelt und umgesetzt werden.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Betreuung des Fördermittelverfahrens, Projektcontrolling

- Administrative und kaufmännische Begleitung und Beratung des geförderten Projekts
- Mitwirkung bei der Aufstellung und Abstimmung des Projektbudgets, operative Umsetzung des Berichtswesens und der Budgetkontrolle in enger Abstimmung mit dem Bereich Controlling der Stiftung
- Planung und Erstellung der Mittelabrufe, Verwendungsnachweise
- Überprüfen der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, Auflagen sowie der Fördergrundsätze

Vergabe- und Vertragsmanagement

- Vorbereitung, Durchführung und Koordination von nationalen und europaweiten Vergabeverfahren für vorwiegend Planungs-, Liefer- und Dienstleistungen unter Einhaltung aller formalen und fachlichen Gesetze und Richtlinien
- Umfassende Unterstützung und Beratung der Beteiligten in allen Phasen des Vergabeverfahrens (z.B. bei Festlegung der Vergabeart, Erstellung der Leistungsbeschreibung, Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien) und rechtssichere Dokumentation
- Veröffentlichung der Vergabeunterlagen, Vergaberechtliche Prüfung und Wertung der Angebote in Zusammenarbeit mit der Projektleitung bzw. zuständigen Fachabteilungen
- Erstellung von Vergabevermerken, Auftragschreiben, Verträgen und Vertragsverlängerung, Vertragsprüfung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich BWL, Wirtschaftsrecht, Verwaltungswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Erfahrung im Vergabewesen
- Einschlägige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht (insbesondere GWB, VgV, VOL, UVgO) und die Bereitschaft, diese Kenntnisse regelmäßig zu aktualisieren
- Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben sowie zu flexiblem und pragmatischem Handeln
- Analytisches Denken, Verhandlungsgeschick und gutes Urteilsvermögen
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten, Freude an Teamarbeit
- Hohe Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sichere Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS Office und e-Vergabe-Plattformen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an TVöD-VKA bis EG 11, inkl. 30 Tage Jahresurlaub, zusätzliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung
- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und motivierten Projektteam
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage im Herzen von Gotha
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Betriebsvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bei Rückfragen steht Ihnen Marco Karthe, Direktor Kommunikation und Bildung unter 03621-8234 500 oder karthe@stiftung-friedenstein.de zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Fort- und Weiterbildungsnachweise) senden Sie bitte per Post (Poststempel) oder per E-Mail (ein PDF, max. 10 MB) **bis zum 31. August 2022** an:

Stiftung Schloss Friedenstein Gotha
Herrn Dr. Tobias Pfeifer-Helke
Stiftungsdirektor
Schlossplatz 1
99867 Gotha

E-Mail: vorstand@stiftung-friedenstein.de

Hinweis

Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Die eingereichten Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.