

Aller.Land ist ein ressortübergreifendes Programm des Bundes zur Förderung von Kultur, Beteiligung und Demokratie in ländlichen, insbesondere struktur-schwachen ländlichen Regionen in Deutschland. Das **Aller.Land-Programmbüro** mit Sitz in **Leipzig** verantwortet die Organisation, Umsetzung und Kommunikation des Fördervorhabens. 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“.

Im **Aller.Land-Programmbüro** am Standort Leipzig suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsleitung (m/w/d)

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

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. Sie steuern insbesondere die Bereiche Organisation, Personal und Finanzen und stellen damit die Umsetzung der Programme sicher.

Ihre Aufgaben:

- Gesamtverantwortung für die administrativen Bereiche des Programms
- Personalführung im Verwaltungsbereich mit 3 Mitarbeitenden
- Gestaltung der Verwaltungsabläufe für die weiteren Bereichen Förderung, Begleitung, Wissensvermittlung und Kommunikation
- Ausbau des Programmbüros, Organisationsentwicklung sowie die strategische Weiterentwicklung und Optimierung der Geschäftsprozesse gemeinsam mit der Programmleitung

Förderer



Bundesministerium
für Ernährung
und Landwirtschaft

Die Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien

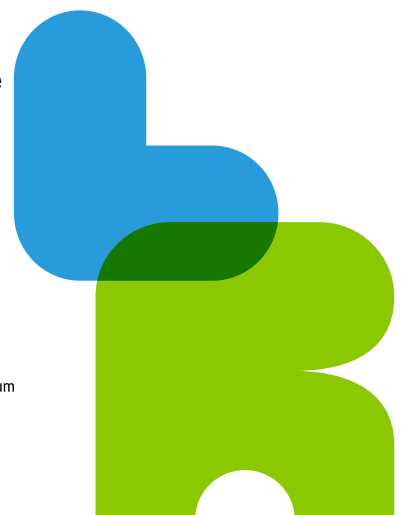


Bundeszentrale für
politische Bildung

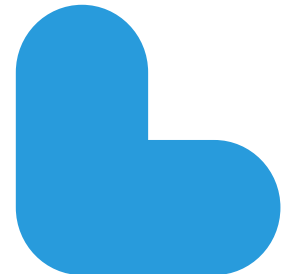
Programmpartner



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat



- Verantwortung für den Kosten- und Finanzierungsplan, Finanzbuchhaltung, Mittelvergabe, Verwendungsnachweise, Jahresabschlüsse sowie das Controlling
- Personalmanagement und Rekrutierung
- Erfüllung von Berichtspflichten gegenüber den Fördermittelgebern, Aufbau eines Berichtswesens im Programmbüro und des Programmbüro gegenüber Gesellschaftern, Gremien und Prüfeinrichtungen
- Einhaltung von rechtlichen und gesetzlichen Vorgaben sowie der zuwendungs- und haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- IT, Datenschutz und Vergabe- sowie Auftragsmanagement



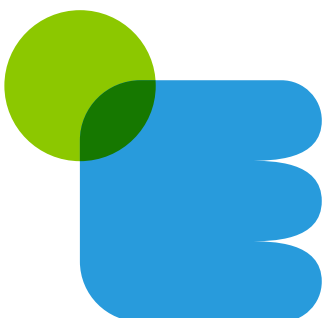
Ihr Profil:

Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte soziale Kompetenz, Teamfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick und ein verbindliches, sicheres Auftreten aus. Dank Ihrer Organisationskompetenz, Ihre unternehmerische und strukturierte Arbeitsweise besitzen Sie das Geschick und die Flexibilität, die dynamischen Prozesse bei der Umsetzung der Programme in der Organisation aufzugreifen und umzusetzen. Sie runden Ihr Profil mit folgenden Kompetenzen ab:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Betriebswirtschaft, Verwaltung oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in den Bereichen Verwaltung/Finanzen/Personal sowie mindestens drei Jahre Leitungserfahrung
- Anwendungsbereite Kenntnisse des öffentlichen Rechts bezogen auf das Aufgabengebiet (u.a. BHO, ANBest-P, Vertragsrecht) in der Fördermittelverwaltung und im Zuwendungsrecht
- Praktische Erfahrungen in der Umsetzung von Vergaben
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Bereitschaft von Dienstreisen
- Belastbarkeit, Engagement und Durchsetzungsfähigkeit

Was erwartet Sie?

Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen und wertschätzenden Team. 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. Die Tätigkeit wird, bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Qualifikation, in Anlehnung an TVöD-EG13 vergütet.



Nachgewiesene, einschlägige Berufserfahrungen können einmalig bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Eine Jahressonderzahlung wird gewährt.

Die Projekteure bakv GmbH wertschätzt Vielfalt und begrüßt alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **27. April 2025**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KP_3445_Ihr Nachname_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTURPERSONAL unter bewerbung@kulturpersonal.de oder bewerben Sie sich direkt online unter www.kulturkarriere.de/job/3445.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Projekteure bakv gGmbH und der KULTUREXPERTEN Dr. Scheytt GmbH für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

**KULTUR
PERSONAL**

Bei Rückfragen steht Ihnen Christian Jansen unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 634 62 798 zur Verfügung.

