

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

(Kennziffer SFPP-BM 2025-07)

In der Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“ ist zum 1. Februar 2026 die Stelle einer

### **Bereichsleitung für Haushalt & Personal (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

---

Die Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“ wurde 1993 gegründet und ist dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen zugeordnet. Ihr Vermögen besteht aus den deutschen Liegenschaften der binationalen UNESCO-Welterbestätte Muskauer Park mit allen gärtnerischen und baulichen Anlagen westlich der Lausitzer Neiße. Die Stiftung hat den Auftrag, das gesamtstaatlich-kulturhistorisch bedeutsame, landschaftsarchitektonische Ensemble des Muskauer Parks nach historischem Vorbild wiederherzustellen und zu erhalten. Das Stiftungsziel ist demnach, gemeinsam mit der Republik Polen, dieses einzigartige Denkmal der Gartenkunst im Sinne der UNESCO-Welterbekonvention partnerschaftlich zu pflegen, zu verwalten, zu erforschen sowie wissenschaftlich, kulturell und touristisch zu nutzen und zu entwickeln.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Verantwortung des Bereichs Finanzen und Personal der Stiftung;
- Unterstützung der Mitarbeiter bei schwierigen Aufgaben und besonderen Herausforderungen, Durchführung wöchentlicher Besprechungen;
- Federführende Begleitung der Einführung der SAP-Module für das Personalmanagement und die Buchhaltung (ePM.SAX und HKR 2025);
- Anwendung und Fortschreibung des Tax Compliance Management Systems (TCMS)
- Personalplanung und Stellenbewirtschaftung zusammen mit der Personalsachbearbeiterin: Erstellen von Stellenbeschreibungen, Anpassung von Tätigkeitsbewertungen, Ermittlung der tariflichen Eingruppierung, Fortschreibung des Geschäftsverteilungsplans;
- Vertretung des Geschäftsführers bei Abwesenheit: Anordnung von Dienstreisen, Genehmigung von Urlaubs- und Gleitzeitanträgen, Ausübung der Annahme- und Anordnungsbefugnis;

- Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Wirtschaftsplans;
- Steuerung der Bewirtschaftung des jeweils vorhandenen Jahresbudgets;
- Mitarbeit bei der Bearbeitung der betrieblichen Steuern, Beratung der Geschäftsführung in allen steuerlichen Angelegenheiten;
- Beantragung, Bewirtschaftung, Abrechnung und Nachweisführung der institutionellen Förderung des Bundes (BKM), Koordination zwischen den Zuwendungsgebern;
- Ausgabe, Steuerung und Überwachung von Drittmitteln der Stiftung;
- Beratung und Zuarbeiten für die Geschäftsführung in Beschaffungs- und Vergabefragen;
- Mitwirkung bei der strategischen Ausrichtung der Stiftung.

#### **Das bringen Sie mit:**

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in den Wirtschafts-, Sozial- oder Verwaltungswissenschaften, als Betriebswirt/in oder vergleichbar (Bachelor bzw. Diplom-FH);
- haushalts-, personal- und vergaberechtliche Fachkenntnisse;
- Kenntnisse im Umgang mit Drittmittelprojekten;
- Kenntnisse im Vergaberecht oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen;
- sehr hohe Bereitschaft zur ständigen Fortbildung;
- gute MS-Office-Kenntnisse;
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, selbständige Arbeitsweise, hohe Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten, analytisches Denken und lösungsorientiertes Handeln.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, aufgeschlossenen und engagierten Team bei der selbständigen Bewältigung spannender, fachlicher Aufgaben;
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 11 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder);
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge.

Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen gemäß § 4 Abs. 5 Sächsisches Gleichstellungsgesetz bei entsprechender Unterrepräsentanz von Frauen bevorzugt eingestellt.

Die Stellenbesetzung erfolgt in Vollbeschäftigung, nach TV-L derzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Teilzeitbeschäftigung ist bedingt möglich.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 31. Dezember 2025**

schriftlich an die

**Stiftung „Fürst-Pückler-Park Bad Muskau“**

**Kennziffer SFPP-BM 2025-07**

**Orangerie**

**02953 Bad Muskau**

(Adressangaben bitte unbedingt vollständig unter Angabe der Kennziffer verwenden)

**oder** mittels einer PDF-Datei (mit max. 10 MB) per E-Mail an

[bewerbungsmanagement@muskauer-park.de](mailto:bewerbungsmanagement@muskauer-park.de)

Nach dem 31. Dezember 2025 eingehende Bewerbungen können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Hiekel (Tel.: 035771-63118 bzw. per E-Mail unter [monika.hiekel@muskauer-park.de](mailto:monika.hiekel@muskauer-park.de)) zur Verfügung.

Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, können nicht übernommen werden.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen von einem Auswahlgremium eingesehen und Ihre Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.