



KULTURRAUM VOGTLAND–ZWICKAU

Der Kulturraum Vogtland-Zwickau ist einer von insgesamt fünf ländlichen Kulturräumen in Sachsen und wurde am 1. August 2008 gegründet. Grundlage für den Zweckverband bildet das Sächsische Kulturraumgesetz (SächsKRG). Die Aufgabe des Kulturraumes Vogtland-Zwickau ist die Erhaltung und Förderung kultureller Einrichtungen und Maßnahmen. Der Kulturraum unterstützt aktuell 200 Zuwendungsempfänger und freut sich auf Ihre Mitarbeit!

Der Zweckverband Kulturraum Vogtland-Zwickau mit Arbeitsort in Plauen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/in Fördermittel im Kultursekretariat

Ihr Aufgabengebiet:

Bearbeitung von Fördermittelanträgen im Rahmen der Förderungen durch den Kulturraum Vogtland-Zwickau (Institutionelle Förderung, Projektförderung)

- Aufnahme und Prüfung der Anträge
- Erlass von Zuwendungsbescheiden in Umsetzung der Konventsbeschlüsse
- Bearbeitung von Änderungsmitteilungen
- Überwachung des Zuwendungsverfahrens

Verwendungsnachweisprüfung für Institutionen und Projekte

- Prüfung nach zuwendungsrechtlichem Gebot
- Erstellen der Prüfungsdokumentation einschließlich Statistik
- Prüfung für Dritte (u.a. SMWK, Kulturstiftung des Freistaates Sachsen)
- Erstellung von Prüfmitteilungen, Vorbereitung von Anhörungen bei Rückforderungs- und Zinsbescheiden
- Vorbereitung von Abhilfe- und Widerspruchsbescheiden

Beratung von Fördermittelempfängern und Abstimmung mit weiteren Zuwendungsgebern

Zusammenarbeit mit sowie Vertretung der Kulturkasse des Kulturraumes Vogtland-Zwickau

- Erledigung der laufenden Kassengeschäfte bei Abwesenheit des Kassenleiters
- Mitarbeit bei der Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses

Unsere Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I oder einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung
- Qualifizierte Kenntnisse im Verwaltungs- und Zuwendungsrecht
- Kenntnisse im öffentlichen Finanz- und Haushaltswesen
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Engagement, Belastbarkeit sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Pkw-Führerschein und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privat-Pkw

Unser Angebot:

- unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r nach TVöD/VKA, vorrangig in Vollzeit
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen pro Kalenderjahr und eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung bei Anstellung nach TVöD
- Stellenbewertung erfolgt in Entgeltgruppe 9a zum TVöD-VKA
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



KULTURRAUM VOGTLAND–ZWICKAU

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) an den

Zweckverband Kulturraum Vogtland-Zwickau
Kultursekretariat Plauen
Reichenbacher Straße 34
08527 Plauen

oder

per Mail im PDF-Format an: berit.geier@plauen.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich an das Kultursekretariat in Plauen, Telefon 03741/291-1062

Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Bewerbungsschluss: 3. Januar 2025

Die Vorstellungsgespräche sind für den 30. Januar 2025 geplant.

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige und innerhalb der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Die/Der nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehene Bewerberin/Bewerber ist verpflichtet, ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.