

Das Deutsche Museum ist eines der größten naturwissenschaftlich-technischen Museen weltweit. Es beherbergt nicht nur eine einmalige Sammlung aus Naturwissenschaft und Technik, sondern ist zugleich mit seinen aktuellen Ausstellungen ein Forum zur Information und Auseinandersetzung über die neuesten Entwicklungen in Naturwissenschaft und Technik.

Für den Generalbevollmächtigten Haushalt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

persönlichen Referenten (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Organisation, Koordinierung und Umsetzung von Aufgaben in den Arbeitsfeldern Haushalt und Finanzen
- Ermittlung, Aufbereitung, Zusammenstellung und Auswertung relevanter Informationen und Daten für Entscheidungsträger zur strategischen und operativen Umsetzung
- Analyse und Dokumentation von Prozessen sowie Identifikation von Potenzialen zur Prozessoptimierung
- Einführung und Nachhalten neuer Prozesse
- Erstellung von Prozessbeschreibungen bzw. Verfahrens- und Arbeitsanweisungen

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Hochschulstudium oder Abschluss als Diplomverwaltungswirt (w/m/d) mit dem entsprechenden Schwerpunkt oder vergleichbare Ausbildung
- fundierte Kenntnisse im Prozessmanagement und in der Datenanalyse
- Erfahrungen in der Prozessmodellierung und -optimierung
- Methodenkompetenz
- von Vorteil sind Kenntnisse des Beamten- und Haushaltsrechts sowie von ERP-Systemen

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten sowie eine hohe Serviceorientierung
- analytisch-konzeptionelle Herangehensweise und vernetztes Denken
- große Affinität für Veränderungsprozesse/Change Management und Digitalisierungsinitiativen
- hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit familienfreundlichen, geregelten Arbeitszeiten in Münchner Innenstadtlage.
- Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Das Deutsche Museum schließt bei Einstellung alle Arbeitsverträge auf 6 Monate befristet ab.
- Die Stelle ist mit E 12 TV-L bewertet.
- Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, jedoch nicht auf 450,- €-Basis.

Dem Deutschen Museum sind die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege wichtige Anliegen. Flexible Arbeitszeiten und variable Teilzeitmodelle sind grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung vorrangig berücksichtigt.

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Unterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **13.10.2021**. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungen senden Sie bitte unter Angabe der Nr. **2136** per E-Mail nur im **PDF-Format** als **eine Datei** (max. 10 MB) an bewerbung@deutsches-museum.de. Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung.

Bei Bewerbungen auf dem Postweg (Postanschrift: Deutsches Museum – Personalstelle – Museumsinsel 1 – 80538 München) beachten Sie bitte, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nur zurücksenden können, wenn ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <https://www.deutsches-museum.de/datenschutz>