

Wir unterstützen
exzellente Wissenschaft



Bewerbungsfrist

bis 30.04.2026



Vertragsbeginn

nächstmöglicher
Zeitpunkt



Befristung

unbefristet



Wochenstunden

39 h / Teilzeit
möglich



Vergütung

EG 11 TVöD Bund
die Gewährung
einer
Fachkräftezulage
ist möglich



Arbeitsort

Unter den Linden
8, 10117 Berlin

In der Zentralabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist eine Stelle als

Referatsleitung Haushalt, Finanzen, Drittmittel und Controlling (w/d/m)

zu besetzen. Die Staatsbibliothek zu Berlin (Stabi) ist eine der größten und leistungsfähigsten Bibliotheken Europas. Wir sprechen mehr als 80 Sprachen, entwickeln Wissensressourcen von Weltrang und wollen mit modernsten Technologien internationalen Austausch und freien Informationszugang fördern. 1661 gegründet, setzen wir konsequent auf digitale Selbstbestimmung und die aktive Mitwirkung unserer Nutzenden. Das Referat Haushalt, Finanzen, Drittmittel und Controlling verantwortet die strategische Haushaltssteuerung, die rechtskonforme Mittelbewirtschaftung sowie das Finanz- und Drittmittelmanagement der Staatsbibliothek zu Berlin. Für die Leitung des Referats suchen wir eine erfahrene Führungspersönlichkeit mit fundierter Expertise in der öffentlichen Haushaltssteuerung, die die finanzstrategische Weiterentwicklung der Stabi aktiv gestaltet und damit direkten Einfluss auf eine der bedeutendsten wissenschaftlichen Bibliotheken Europas hat.

Ihre Aufgaben

- Leitung des Teams und Weiterentwicklung des Dienstleistungscharakters des Referats
- Verantwortung für den Haushalt einschließlich Überwachung und Umsetzung kameraler Vorgaben sowie Sicherstellung der Einhaltung steuerrechtlicher und interner Regelungen
- Überprüfung bestehender Verfahren und Standardvorgehensweisen sowie Etablierung innovativer und digitaler Arbeitsabläufe
- Austausch mit Bibliotheken, Institutionen und Universitäten sowie Orientierung an Best Practices
- Mitwirkung an der digitalen Transformation der Stabi
- Unterstützung des Tagesgeschäfts und Übernahme operativer Aufgaben bei Bedarf

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH) oder gleichwertiger Studienabschluss) im Fach Öffentliche Verwaltung, Finanzmanagement, Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Public Administration oder Controlling & Rechnungswesen, (Kultur-)Management oder in einem verwandten Fach **oder** auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Nachgewiesene Kenntnisse in der Haushaltssteuerung im öffentlichen Bereich, insbesondere im Haushalts- und Zuwendungsrecht (BHO)
- Erfahrung in der administrativen Steuerung von Drittmittelprojekten (z. B. DFG, BKM, EU)
- Erfahrung in der Beratung von Leitungsebenen in haushalts- und finanzstrategischen Fragestellungen

- Nachgewiesene Führungserfahrung oder mehrjährige Erfahrung in koordinierender Funktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise mit Blick für Details
- Service- und Lösungsorientierung

Erwünscht:

- Erfahrung in der Koordination komplexer Arbeitsprozesse
- Anwendungsbezogene Fähigkeiten und Kenntnisse in der kennzahlengesteuerten Planung, Steuerung und Evaluation (gemeinnütziger) Dienstleistungen
- Erfahrung im Projektmanagement
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, Entscheidungs- und Steuerungskompetenz
- Moderations- und Veränderungskompetenz

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in der größten Kultureinrichtung Deutschlands und einer der bedeutendsten weltweit
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeits-platz in zentraler Lage Berlins
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, attraktive Teilzeitmodelle und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Vielseitige Aufgaben mit großen Gestaltungsspielräumen
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Fünf-Tage-Woche)
- Jobticket (Deutschland-Ticket) mit monatlicher Arbeitgeberbeteiligung
- Betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Angebote der Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zur Mitgliedschaft beim Sozialwerk Bund
- Je nach Qualifikation und Berufserfahrung kann eine Fachkräftezulage gewährt werden

Fragen zum Aufgabengebiet

Sabine Drexler

sabine.drexler@sbb.spk-berlin.de

[+49 30 266 43 2666](tel:+4930266432666)

Wir fördern und begrüßen

- Aktiv eine Kultur der Wertschätzung, Chancengerechtigkeit und Vielfalt
- Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Identität sowie Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Gabor Szito

[+49 30 266 43 1475](tel:+4930266431475)

Ihre Bewerbung enthält

- Angabe der Kennziffer: **SBB-Z-4-2026**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden

- Arbeitszeugnisse und/oder Referenzen



Bewerben Sie sich jetzt!



Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen:
www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html



Stiftung
Preußischer Kulturbesitz