



Institut für Diagnostik
und Konservierung an Denkmälern
in Sachsen und Sachsen-Anhalt e.V.



Betriebswirt/kaufmännischer Angestellter (m/w/d) für Haushalt und Finanzen in Dresden

Wir leben Denkmalpflege – naturwissenschaftlich, innovativ, leidenschaftlich. Dafür arbeiten die Expert*innen des **Institutes für Diagnostik und Konservierung an Denkmälern in Sachsen und Sachsen-Anhalt e.V. (IDK)** in den Fachgebieten Bauingenieurwesen, Geowissenschaften und Restaurierung länderübergreifend an Forschungsprojekten. Mit Gutachten und Untersuchungsleistungen vor Ort und im Labor geben unsere Spezialist*innen Empfehlungen für die Sanierung sowie Konservierung und Restaurierung von Baudenkmalen.

Als Nachfolge suchen wir **ab 1. Januar 2022** in Vollzeit (40 Stunden/Woche) und unbefristet in Dresden einen

Betriebswirt/kaufmännischen Angestellten (m/w/d) für Haushalt und Finanzen

Ihre Aufgaben:

- Sie überwachen und planen die Finanzen.
- Sie führen die Buchhaltung.
- Sie übernehmen den administrativen Teil unserer Projektarbeit (Vertragsgestaltung, Abrechnung, Verwendungsnachweise).
- Sie sind verantwortlich für Angebots-, Auftrags- und Rechnungskontrolle sowie für die allgemeinen Bürotätigkeiten.
- Sie führen die Steuererklärungen durch.
- Sie kümmern sich um die Vorbereitung der Lohnabrechnung und im Team mit der Geschäftsführung um Personalangelegenheiten.
- Sie nehmen administrative Aufgaben im Vereinswesen wahr.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder eine mindestens 3-jährige kaufmännische oder steuerfachliche Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung
- ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- Kenntnisse im Vereinswesen und -recht erwünscht
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem kollegialen, engagierten Team (acht Personen) mit flacher Hierarchie
- eigener Büroraum im Herzen von Dresden (Ständehaus) mit sehr guten Verkehrsanbindungen
- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten möglich
- leistungs- und qualifikationsgerechtes Gehalt in Anlehnung an den TV-L Ost
- 30 Tage Urlaub
- 3 Monate Einarbeitungszeit parallel zur aktuellen Stelleninhaberin, 6 Monate Probezeit
- Interessantes Arbeitsumfeld mit Einblicken in die Welt der Denkmalpflege (Besichtigung von Baudenkmalen, Teilnahme an Veranstaltungen usw.)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

- bevorzugt per Post an:
IDK e.V., Schlossplatz 1, 01067 Dresden
(Rücksendung der Unterlagen nur im beigelegten frankierten Rückumschlag)
- per Email an:
bewerbung@idk-denkmal.de
(Anlagen in nur einer PDF-Datei zusammengefasst)

Auf Ihre Anfragen zur ausgeschriebenen Position freut sich Frau Ellen Schmid-Kamke (Tel. 0173 - 1694372).

Ende der Bewerbungsfrist ist der 30.04.2021.

Das IDK e.V. weiß Vielfalt zu schätzen und begrüßt alle Bewerbungen.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Behinderung bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben hin.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch erfassen und speichern und ausschließlich für Zwecke des Bewerbungsverfahrens nutzen. Das IDK e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und selbstverständlich die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der DSGVO einhalten.