

Ausschreibung

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung sucht spätestens zum 01. Januar 2018 **eine/einen Referatsleiter/in Verwaltung/Vergabe** im Bereich Finanzen – IT – Zentrale Aufgaben (FIZ).

Schwerpunkt der ausgeschriebenen unbefristeten Stelle ist die Leitung des Referats Verwaltung sowie die Gewährleistung aller anstehender Verwaltungsarbeiten in der Rosa-Luxemburg Stiftung.

Die Arbeitsaufgaben umfassen:

- Leitung aller Verwaltungsprozesse in der Rosa-Luxemburg-Stiftung
- Budgetverantwortung für die sächlichen Verwaltungskosten
- Arbeitsorganisation (Planung und Kontrolle), Personalführung und Teamleitung sowie konzeptionelle Profilierung des Referates Verwaltung/Vergabe
- Fachliche Anleitung der Bereiche der RLS in Verwaltungsangelegenheiten, insbesondere bei der Bewirtschaftung des Gebäudes und der Regionalbüros
- Verantwortung für die Bewirtschaftung des genutzten Gebäude in Berlin, für die Regionalbüros in den sechzehn Bundesländern sowie Beratung der Auslandsbüros besonders hinsichtlich Raumplanung, Umzugsmanagement, Ausstattungsmanagement, Arbeitssicherheit, Planung wiederkehrender Aufgaben, Schlüssel- und Schließanlagenverwaltung, Inventarisierung
- Planung der Bewirtschaftung des Stiftungsneubaus, verantwortliche Mitwirkung im Bauprozess und der Gebäudeeinrichtung, spätere Leitung des Bewirtschaftung des Gebäudes und der Betriebsabläufe (Mängelverfolgung, Hausmeisterservice, interne Kommunikation, Organisation der Arbeitsabläufe einschließlich Empfangsbereich)
- Fachliche Anleitung der Bereiche der RLS bei Vergabefragen (Wahl des Vergabeverfahrens, zeitlicher Ablauf, Prozesskontrolle, Abschluss des Verfahrens)
- Durchführung von Vergabeverfahren
- Durchführung von Vergabeschulungen der Mitarbeiter*innen
- Aushandlung, Abschluss, Kontrolle und Überwachung der Ausführung von Verträgen sowie Klärung bei Schwierigkeiten bzw. Auseinandersetzungen der Vertragsparteien während der Vertragserfüllung
- Verhandlungen und Absprachen mit Hausverwaltungen und Vermietern in Berlin und bundesweit zu Mietverträgen und Instandhaltungs- bzw. Umbaufragen

Anforderungen:

- FH-Abschluss/Bachelor (vorzugsweise Verwaltungsfach) bzw. vergleichbare Qualifikationen
- gute Kenntnisse öffentlicher Auftragsvergabe und im Vergaberecht
- gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- Führungsfähigkeiten und soziale Kompetenz
- kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Vertrautheit im linken politischen Raum und Kenntnisse über die Ziele, Aufgaben und Aktivitäten der RLS sowie eine Identifikation mit den von der Stiftung vertretenen politischen Grundpositionen

Die Tätigkeit soll zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens am 01. Januar 2018 aufgenommen werden.

Arbeitsort ist Berlin. Das Entgelt sowie alle weiteren Arbeitsbedingungen richten sich nach TVöD (Bund). Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden), die der Entgeltgruppe 12 zugeordnet ist. Der Arbeitsplatz kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung hat es sich zur Aufgabe gemacht, bestehenden gesellschaftlichen Benachteiligungen im Sinne einer positiven Maßnahme zur Verhinderung oder zum Ausgleich bestehender Nachteile im Sinne des §5 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) entgegenzuwirken. In diesem Zusammenhang fordern wir Bewerber/innen mit Schwerbehinderung und Bewerber/innen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Aussagekräftige Bewerbungen (elektronisch und in einem Dokument bevorzugt) richten Sie bitte per E-Mail oder postalisch bis zum **16. Oktober 2017** an:

Rosa-Luxemburg-Stiftung
Dr. Annegret Rohwedder
Personalreferentin
Franz-Mehring-Platz 1
10243 Berlin

E-Mail: bewerbung@rosalux.de

Es werden keine Empfangsbestätigungen für Bewerbungen ausgestellt.

Die Bewerbungsgespräche finden am **08. November 2017** statt.