



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stiftung Sayner Hütte bewahrt und entwickelt eines der bedeutendsten Industriedenkmäler Europas, das Zeugnis der beginnenden Industrialisierung auf dem Kontinent ist: die historische Sayner Hütte in Bendorf. Die Stiftung – getragen vom Land Rheinland-Pfalz, dem Landkreis Mayen-Koblenz und der Stadt Bendorf – verfolgt das Ziel, dieses beeindruckende Denkmal für alle zugänglich zu machen, seine historische Bedeutung authentisch zu vermitteln und es zugleich als lebendigen Kultur- und Begegnungsort weiterzuentwickeln.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht die Stiftung Sayner Hütte eine/-n:

Mitarbeiter/-in Finanzmanagement und Controlling (m/w/d) in Teilzeit (50 %)

unbefristet, Tarifstufe bis 9 TVöD VKA,
abhängig von der persönlichen und fachlichen Qualifikation

Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit zur Verstärkung des Teams. Sie arbeiten eigenständig und zuverlässig und tragen in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung zu einem ordentlichen Finanzmanagement und Controlling bei.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Aktive und eigenständige Mitwirkung sowie fachliche Zuarbeit bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans sowie bei Haushaltsbewirtschaftung, -ausführung und Controlling in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Eigenverantwortliche Budgetüberwachung des Wirtschaftsplans und von Projekten sowie Analyse von Abweichungen und Entwicklung von Handlungsempfehlungen
- Laufende Finanzbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Fachliche Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen sowie deren Abstimmung mit externen Prüfstellen
- Zahlungsverkehr, Abruf von Fördermitteln
- Erfassung und Verwaltung von Anlagevermögen (Inventarisierung)
- Zusammenarbeit mit Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung
- Abstimmungen mit den Fördermittelgebern, insbesondere dem Land Rheinland-Pfalz und der Stadt Bendorf insbesondere

- Mitwirkung bei der Akquise von Förderungen und Spenden, Ausstellung von Zuwendungsbescheinigung.
- Organisation und Weiterentwicklung kaufmännischer Verwaltungsprozesse

Wir setzen voraus:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen, Buchhaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Sichere Kenntnisse in der Anwendung gängiger Buchhaltungssoftware sowie der üblichen Office-Programme (insbesondere Tabellenkalkulation)
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und hohe Verlässlichkeit

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Kenntnisse im Zuwendungs- bzw. Fördermittelrecht
- Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Rheinland-Pfalz
- Erfahrung im öffentlichen Dienst oder im Stiftungswesen
- Interesse an Kultur, Denkmalpflege und der Arbeit einer Stiftung

Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einer öffentlich getragenen Stiftung mit hoher kulturhistorischer Bedeutung
- Einen Arbeitsplatz an einem außergewöhnlichen Kulturort
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Abstimmungswegen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TvöD VKA) einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Gewünscht sind ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion oder der sexuellen Identität. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) bis zum 30. April 2026 per E-Mail an stiftung@saynerhuette.org.