



Für unser Team am **Standort Berlin** suchen wir ab sofort zur unbefristeten Einstellung eine/einen

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (m/w/d) Zuwendungsmanagement – Schwerpunkt Kulturbauten

(EG 9c TVöD Bund).

Vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsmäßigen Voraussetzungen streben wir die Einstellung mehrerer Sachbearbeitungen an.

Sie haben Lust auf vielfältige und attraktive Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Kunst, Kultur und Verwaltung? Willkommen bei der Kunstverwaltung des Bundes!

Die Kunstverwaltung des Bundes (KVdB) mit Sitz in Berlin ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM). Als Kompetenz- und Servicezentrum für die Bundeskultur übernehmen wir Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Kunstverwaltung und Provenienzforschung, der Kulturförderung sowie des Kulturgutschutzes.

Im Referat K 21 „Zuwendungsmanagement; Kulturbauten“ betreuen wir Zuwendungen des BKM, insbesondere anspruchsvolle kulturelle Bauzuwendungen im Rahmen der Kulturbauten-Initiative des BKM. Aus dem Haushalt des BKM werden bundesweit kulturelle Einrichtungen und Kulturdenkmäler von nationaler Bedeutung gefördert. In enger Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des BKM übernehmen wir die nichtministeriellen Aufgaben der Zuwendungsbearbeitung. Dabei arbeiten wir mit zahlreichen Zuwendungsempfängenden sowie mit Behörden auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene zusammen. Gelegentliche bundesweite Dienstreisen gehören daher zum Aufgabenprofil. Diese sind in der Regel gut planbar und ermöglichen eine verlässliche Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre Aufgaben

Zu Ihren möglichen Aufgaben gehören

- die Bewilligung von Zuwendungen gemäß §§ 23, 44 BHO, insbesondere
 - Begleitung der Antragsverfahren, besonders Beratung der Antragstellenden sowie aktive Mitwirkung an den Koordinierungsgesprächen nach RZBau
 - Prüfung der Anträge unter Einbeziehung der baufachlichen Stellungnahmen
 - Erörterung der Finanzierungspläne, gegebenenfalls mit anderen Zuwendungsgebenden
 - abschließende Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen
 - Erstellung der Zuwendungsbescheide

- Durchführung des Haushaltvollzugs/ Mittelbewirtschaftung und -auszahlung
- die verwaltungsmäßige Prüfung der Verwendung der Zuwendungen
 - Prüfung der Vollständigkeit der Zwischen- und Verwendungsnachweisunterlagen
 - Prüfung der Umsetzung von Auflagen und Nebenbestimmungen
 - Erstellung der Prüfvermerke und der Schlusschreiben an die Zuwendungsempfangenden
- die Durchführung von Rückforderungs-, Widerrufs- und Zinsverfahren, insbesondere
 - Entscheidung über konkrete Erstattungsansprüche bei nicht auszuräumenden Beanstandungen
 - Erstellung der Widerrufs- und Rückforderungsbescheide einschließlich der Festsetzung möglicher Zinsforderungen
- Zuarbeit bei Abfragen oder Prüfungen z.B. durch den Bundesrechnungshof

Die Aufzählung der Aufgaben ist beispielhaft, sie schließt weitere oder andere Aufgaben nicht aus.

Mit Ihrer erfolgreichen Bewerbung arbeiten Sie am Aufbau einer jungen Bundesbehörde aktiv mit. Wir suchen Bewerbende, die mit Freude, Initiative, Selbständigkeit und Engagement diese Aufgaben mitgestalten wollen.

Was Sie mitbringen

Erforderlich:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) in einem rechts-, verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang
- ODER
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) in der Fachrichtung Kulturmanagement
- ODER
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) der Fachrichtung (Innen-)Architektur UND nachgewiesene Kenntnisse und/ oder Berufserfahrung im Bereich Zubau
- ODER
- Erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II/ Verwaltungslehrgangs II

Außerdem erwarten wir zwingend:

- Nachgewiesene Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- Nachgewiesene Kenntnisse im Vergaberecht
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Niveau C 1, bitte nachweisen)
- Sichere Kenntnisse der gängigen Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel sowie in weiterführenden digitalen Kompetenzen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Motivation, Organisationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Entscheidungsfähigkeit und -bereitschaft
- Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu bundesweiten und ggf. mehrtägigen Dienstreisen

Vorteilhaft:

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse und/ oder Berufserfahrung im Bereich Zuwendungsbaumaßnahmen/ RZBau
- Sozialkompetenz, interkulturelle Kompetenz und Diversity-Kompetenz

Wir bieten Ihnen

- Vielfältige und attraktive Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Kunst, Kultur und Verwaltung und Mitwirkung an einzigartigen kulturellen Bauprojekten von nationaler Bedeutung.
- Tarifbeschäftigte werden in Entgeltgruppe 9c TVöD Bund eingruppiert. Die Stufenzuordnung wird in Abhängigkeit der vorliegenden Berufserfahrung individuell festgelegt.
- Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Bei der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit in Teilzeit sind die dienstlichen Erfordernisse zu berücksichtigen.
- Tarifbeschäftigte erhalten eine Jahressonderzahlung gemäß § 20 TVöD sowie eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- Work-Life-Balance: Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernarbeitszeit, die Möglichkeit zu anteiligem mobilem Arbeiten innerhalb Deutschlands (während der Einarbeitungszeit eingeschränkt in Absprache mit der/dem

Vorgesetzten), 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche) sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei.

- Ein vergünstigtes Jobticket mit monatlichem Arbeitgeberinnenzuschuss.
- Einarbeitung durch gelebte Onboarding-Prozesse mit Einarbeitungspatenschaften und die Möglichkeit, sich aus einem vielfältigen und aktuellen Fortbildungsangebot (BAköV) fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.
- Im Rahmen der übertragenen Aufgaben selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten mit Raum für die Umsetzung eigener Ideen in einem weiterwachsenden Team.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Die KVdB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir verstehen uns als eine familienfreundliche Arbeitgeberin und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Betreuungspflichten. Die zu besetzenden Arbeitsplätze sind unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Diversität ist uns wichtig. Als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt leben wir ein diverses und weltoffenes Miteinander und setzen uns für eine vielfältige Beschäftigtenstruktur ein. Willkommen sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität. Die KVdB unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans der Bundesregierung und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum **11.09.2026** ausschließlich online über personalgewinnung@kvdb.bund.de und fügen Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Beurteilungen/Arbeitszeugnisse sowie sonstige einschlägige Nachweise) in einer zusammenhängenden PDF-Datei (max. 10 MB) an. Bitte füllen Sie außerdem den Bewerbungsbogen vollständig aus und übersenden diesen als Worddokument mit Ihrer Bewerbung. Es werden nur Bewerbungen in deutscher Sprache berücksichtigt. **Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.**

Die Verarbeitung der mit Ihrer Bewerbung übermittelten Daten erfolgt auf der Grundlage von Artikel 88 Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 26 Bundesdatenschutzgesetz. Die Informationen nach Artikel 13 und Artikel 14 DSGVO erhalten Sie zusammen mit der Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET