



Stellenausschreibung

In der Sächsischen Gestütsverwaltung ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Leiter (m/w/d) des Geschäftsbereiches „Allgemeine Verwaltung / Controlling“

mit Dienstsitz in 01468 Moritzburg, Schlossallee 1
unbefristet zu besetzen

Die Sächsische Gestütsverwaltung (SGV) gehört zum Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Energie, Klimaschutz, Umwelt und Landwirtschaft (SMEKUL). Der Staatsbetrieb betreibt Erhaltungszüchtung existenzbedrohter Pferderassen und unterstützt die Landespferdezucht in eigener Verantwortung. Die SGV mit der integrierten Landesfachschule für Reiten und Fahren nimmt insbesondere Aufgaben der Hengsthaltung und Remonteproduktion, Vorbereitung von Pferden für die Leistungsprüfung sowie Aus- und Fortbildung wahr. Ferner wirkt die Sächsische Gestütsverwaltung bei Forschungsaufgaben und Demonstration auf dem Gebiet der Pferdezucht mit. Bei der Sächsischen Gestütsverwaltung sind derzeit ca. 70 Bedienstete tätig, davon 13 im Geschäftsbereich „Allgemeine Verwaltung / Controlling“.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Fachliche Organisation der Aufgabenbereiche „Rechnungswesen, Anlagevermögen und Liegenschaften“, „Personal / Organisation“ sowie „Controlling“, mit folgenden Schwerpunkten:
 - Planung, Organisation und Kontrolle der Finanz- und Betriebsbuchhaltung zur Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung inclusive der Abstimmung mit dem Haushaltreferat des SMEKUL
 - Federführung bei der Erstellung und Endabstimmung des Jahresabschlusses incl. Anhang und Lagebericht sowie ggf. bei Zwischenabschlüssen und Quartalsberichten
 - Betreuung von Steuerangelegenheiten
 - Maßgebende Betreuung sowie Mitbearbeitung von grundlegenden Fragestellungen des Controllings, von IT- Projekten sowie die Umsetzung der Datenschutzbestimmungen
 - Betreuung von Rechtsangelegenheiten und Mitwirkung bei Vergabewesen und Vertragsmanagement (Gestaltung von Verträgen und Vereinbarungen)
- Unterstützung der Geschäftsleitung in allgemeinen Verwaltungs- und Rechtsangelegenheiten sowie bei der Zusammenarbeit mit Ministerien und Verbänden

Zwingende Voraussetzungen für die Tätigkeit (Nachweise sind beizufügen):

- erfolgreich abgeschlossenes Studium, Bachelor / Diplom (FH), im Bereich der öffentlichen Verwaltung, Betriebswirtschaft oder vergleichbarer Fachrichtung
oder im Bereich Agrarwissenschaften mit Schwerpunkt Agrarökonomie oder vergleichbar
- mehrjährige Berufserfahrung
- vertiefte Kenntnisse in der Finanz- und Betriebsbuchführung und im Haushaltsrecht
- sichere Beherrschung der Standardsoftware sowie mindestens eines ERP-Systems, idealerweise Dynamics 365 Business Central (ehemals Navision)
- Führerschein der Klasse B

Von Vorteil sind:

- berufliche Erfahrungen in mindestens einem der oben beschriebenen Aufgabengebiete bzw. im Haushaltsrecht
- Kenntnisse im Zivil- und Vergaberecht
- Fähigkeit im Schnittstellenmanagement, insbesondere im Hinblick auf Koordinierung und Kommunikation
- Kenntnisse bzw. Interesse für die Belange in der Zucht und Haltung von Pferden und die Abläufe in einem Gestütsbetrieb

Neben den fachlichen Qualifikationen werden eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit, ein strategisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie Durchsetzungsfähigkeit vorausgesetzt.

Mit der Tätigkeit ist die Bereitschaft zur Wochenendarbeit und zu Dienstreisen verbunden.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, engagierten und aufgeschlossenen Team
- persönliche und fachliche Entwicklung durch gezielte, begleitende Fort- und Weiterbildungen
- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die **unbefristet** zu besetzende Stelle ist vergleichbar der Laufbahngruppe 2, Einstiegsebene 1 (ehemals Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes) zugehörig. Die Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen **bis Entgeltgruppe 12** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Menschen mit schweren Behinderungen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Berücksichtigung kann nur erfolgen, sofern ein entsprechender Hinweis im Bewerbungsschreiben oder im Lebenslauf an hervorgehobener Stelle erfolgt und ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder erfolgte Gleichstellung der Bewerbung beigefügt ist.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Darüber hinaus werden Bedienstete des Freistaates Sachsen gebeten, mit der Bewerbung das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **26.08.2024 unter der Kennziffer 04/2024** an: personal.sgv@smekul.sachsen.de oder per Post an die

**Sächsische Gestütsverwaltung
Geschäftsbereich 1/Personal
Schlossallee 1
01468 Moritzburg**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen als Ansprechpartnerin Frau Kollosche unter der Rufnummer 035207/890-132 gern zur Verfügung.