

Werte – Kultur – Frieden: Mit dem ifa weltweit sinnstiftend wirken in Stuttgart und Berlin

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) engagiert sich weltweit für ein friedliches und bereicherndes Zusammenleben von Menschen und Kulturen. Es fördert den Kunst- und Kulturaustausch in Ausstellungs-, Dialog- und Konferenzprogrammen, unterstützt Zivilgesellschaften und agiert als Kompetenzzentrum der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik. Das ifa wird vom Auswärtigen Amt, dem Land Baden-Württemberg und der Landeshauptstadt Stuttgart gefördert, ist weltweit vernetzt und setzt auf langfristige, partnerschaftliche Zusammenarbeit. An unseren Standorten in Stuttgart und Berlin sind 160 Mitarbeitende für uns tätig. Hinzu kommen 25 entsandte in Mittelost- und Südost-Europa und den Staaten der GUS.

Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort Stuttgart unbefristet

eine Leitung Finanzen, Personal, IT – eine/n Justitiar/in (m/w/d) in Vollzeit (100 %)

für den Zentralbereich des Instituts.

Was Sie erwartet:

- Fachliche und disziplinarische Leitung des Zentralbereichs mit den Sachbereichen Personal, Finanzen, IT und Innerer Dienst mit derzeit 22 Mitarbeitenden an den Standorten Stuttgart und Berlin
- Planung, Aufstellung und Überwachung des Haushalts des Instituts
- Entwicklung des Personalwesens, insbesondere in den Bereichen Personalgewinnung, Personalbindung, Employer Branding und Personalentwicklung
- Strategische Weiterentwicklung der IT und Gewährleistung der Informationssicherheit
- Entwicklung von Strategien für den Zentralbereich, Abstimmung der Grundsatzthemen mit der Generalsekretärin und Umsetzung aller operativen Themen des Zentralbereichs
- Bearbeitung von Rechtsfragen für das Institut, insbesondere aus dem Arbeits- und Vereinsrecht sowie Wahrnehmung der Compliance-Verantwortung für das Institut und Erstellung von Musterförderverträgen sowie komplexer Förder- und Kooperationsverträge nach dem Zuwendungsrecht (insb. BHO)
- Strategische, wirtschaftliche und rechtliche Beratung der Generalsekretärin und des Präsidenten
- Organisatorische Weiterentwicklung des Instituts

Was Sie mitbringen:

Für diese Aufgaben sucht das ifa eine Person, die neben den fachlichen Voraussetzungen Freude an Themen wie digitaler Transformation, Diversität und Nachhaltigkeit mitbringt und das ifa im Sinne dieser mitgestaltet und voranbringt.

- Erstes und zweites juristisches Staatsexamen oder vergleichbare Hochschulabschlüsse
- Mehrjährige Leitungserfahrung im Bereich Personal, Finanzen oder Recht
- Gute Fachkenntnisse in Verwaltungs-, Haushalts-, Zuwendungs- und Arbeitsrecht (TVöD), Grundkenntnisse im Steuerrecht wünschenswert
- Sie treffen Ihre Entscheidungen aufgrund analytischer Vorbereitung und überzeugen durch fachliche Autorität und persönliche Ausstrahlung.

- Sie bringen hohe Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Führungskompetenz mit und sind offen für Veränderungen.
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und ein Interesse an internationaler Kunst- und Kulturpolitik.

Was wir Ihnen bieten:

- Bei uns erwartet Sie ein spannender und vielseitiger Job bei einer weltweit tätigen Organisation.
- Wir pflegen eine partnerschaftliche und offene Arbeitsatmosphäre.
- Unsere Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, die Eingruppierung ist, bei Vorliegen der Voraussetzungen, in der **Entgeltgruppe 15 TVöD-Bund**, vorgesehen. Die Zahlung einer **individuellen Zulage** ist möglich. Informationen zum TVöD finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums des Innern und für Heimat unter www.bmi.bund.de bzw. unter dem Link <https://bezugerechter.bva.bund.de>.
- Moderne und familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind für uns selbstverständlich. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Arbeit in Teilzeit, in Job-Sharing und Ihre flexiblen Arbeitszeiten werden im Team abgestimmt (inklusive der Gleittage).
- Wir praktizieren ein hybrides Arbeitsmodell, das den Wert eines Gleichgewichts zwischen Fern- und Büroarbeit anerkennt und Ihnen die Flexibilität gibt, Ihre Arbeitsweise zu organisieren.
- Beim ifa profitieren Sie von:
 - einer Jahressonderzahlung,
 - einer Betriebsrente mit Arbeitgeberanteil (VBL),
 - einem Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket,
 - einer sehr guten Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz,
 - von gesundheitsfördernden Maßnahmen und
 - von individuellen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Das ifa setzt sich für Vielfalt ein. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) ist als eingetragener Verein ein privater Arbeitgeber. Ihre Bewerbung enthält Ihr Motivationsschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihre relevanten Zeugnisse. Bitte senden Sie diese als zusammengefasste PDF-Datei (maximal 35 MB) bis zum **19.03.2023** an bewerbungen-abteilung-verwaltung@ifa.de. Telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie bei Frau Haisch, erreichbar unter der Rufnummer 0711/2225-213 oder per E-Mail haisch@ifa.de. Die Bewerbungsgespräche finden am 27.03.2023 online statt; eine zweite Runde ist vorgesehen für den 03.04.2023.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden spätestens 6 Monate nach der Stellenbesetzung gelöscht. Sollte Ihre Bewerbung generell für uns interessant sein – zum Beispiel im Hinblick auf andere, zukünftig freie Stellen – kommen wir auf Sie zu. Dann entscheiden Sie, ob wir Ihre Daten in unserem Bewerberpool speichern dürfen.