



## STELLENAUSSCHREIBUNG

### **Leitung der Verwaltung am Goethe-Institut Kasachstan Vollzeitbeschäftigung, 100%**

**Bewerbungsschluss: 21.08.2024**

Das Goethe-Institut Kasachstan sucht zum 1.09.2024 **eine\*n engagierte\*n Kolleg\*in als Leitung der Verwaltung** vorerst befristet bis zum 31.08.2025.

#### **Dabei umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:**

- Leitung der Verwaltungsabteilung inklusive Koordination der Mitarbeiter\*innen
- Erarbeitung und Optimierung von Arbeitsprozessen in Abstimmung mit der Institutsleitung
- Aufsicht und Kontrolle der Finanzbuchhaltung sowie des Liquiditätsmanagements entsprechend landesrechtlichen und internen Regelungen
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Planung und Hochrechnung der Ressourcen sowie Steuerung des Instituts-haushalts in Abstimmung mit der Institutsleitung
- Aufsicht und Kontrolle über Personalplanung, -verwaltung und -kosten in Abstimmung mit den leitenden Mitarbeiter\*innen
- Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes inklusive Koordination von Trainings
- Planung, Durchführung und Abnahme von Baumaßnahmen samt entsprechender Investitionsplanung
- Kontakt mit für den Arbeitsbereich relevanten Dienstleister\*innen
- Beratung der leitenden Mitarbeiter\*innen

#### **Mitarbeit bei**

- Organisationsentwicklungsprozessen und deren Dokumentation
- Internen Projekten

#### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise mit einem betriebswirtschaftlichen oder juristischem Schwerpunkt
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen, russischen und englischen Sprache
- Sehr gute Kenntnisse von MS Office
- Gute Kenntnisse der lokalen Rechtssituation insbesondere des Personalrechts
- Erfahrungen mit SAP und im internen wie externen Rechnungswesen
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Engagement
- Bereitschaft zur Einarbeitung in Institutssoftware

[www.goethe.de](http://www.goethe.de)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf, aussagekräftiges Motivationsschreiben und entsprechende Nachweise) **nur in elektronischer Form in einem PDF-Dokument bis spätestens 21.08.2024** an: [friederike.van-stephautd@goethe.de](mailto:friederike.van-stephautd@goethe.de)

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.