

LEITER/-IN DER VERWALTUNG

**am Goethe-Institut Peru
Beschäftigungsumfang 100 %**

Die Stelle wird nach lokalem Vergütungsschema des Goethe-Instituts Lima vergütet.
Wir suchen ab **11.03.19** bzw. zum nächstmöglichen Termin eine/-n engagierte/-n Kollegen/-in.

Als Leiter/-in der Verwaltung umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

1. Finanzverwaltung

- Erstellung des Kostenplans im Bereich der betrieblichen Ausgaben und Investitionen
- Budgetüberwachung für den Gesamthaushalt, Mittelbewirtschaftung, Erstellung von belastbaren Hochrechnungen
- Mehr- und Minderbedarfsmeldungen
- Eigenverantwortliche Erstellung des Jahresabschlusses und aller Zwischenabschlüsse
- Aufsicht über die gesamte Buchhaltung, Finanzabschlüsse, Kassenprüfung, Kasse und Zahlungsverkehr, Abrechnungswesen, Lohn – und Gehaltsabrechnung.
- Führen der Personalkostenübersicht und Kalkulation der gesamten Personalaufwendungen

2. Personalverwaltung

- Personalsachbearbeitung für alle Belange der Ortskräfte
- Bearbeitung von Steuern, Sozialabgaben lt. Landesrecht
- Dienstaufsicht über Hauspersonal und extern beauftragte Servicedienstleister

3. Sach- und Liegenschaftsverwaltung

- Beschaffung, Inventarisierung, Aussonderung
- Liegenschaftsverwaltung
- Sicherheitsüberwachung Institutsgebäude
- Bauüberwachung

4. Mitwirkung bei

- Struktur- und Organisationsangelegenheiten aller Arbeitsbereiche
- Einstellung und Kündigung von Ortskräften in den Arbeitsbereichen Verwaltung und dienstliches Hauspersonal
- Festlegung der örtlichen Arbeitsbedingungen, inkl. Vergütungsschema gemäß Verfahrensregularien des Goethe-Instituts
- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

5. Wahrnehmung allgemeiner Verwaltungsaufgaben

6. Zusammenarbeit im Verwaltungsbereich mit der Auslandsvertretung, der Zentrale in München und dem Regionalinstitut in Sao Paulo

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (z.B. Wirtschaftswissenschaften, Recht) oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Gute SAP-Kenntnisse und IT-Kenntnisse

- Ausgeprägte Arbeitsorganisation und Managementkompetenz
- Hohe soziale und interkulturelle Kompetenz, Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit
- Kenntnisse der rechtlichen Strukturen des Gastlandes, bzw. Bereitschaft, sich darin einzuarbeiten
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau in Wort und Schrift sowie sehr gute Spanischkenntnisse in Wort und Schrift
- Arbeitserlaubnis in Peru (Carnet de extranjería)

Bewerbungen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) erbitten wir bis spätestens **10.02.2019** an Frau Dr. Carola Dürr (**carola.duerr@goethe.de**).
Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.