

Dienststelle

Senatsverwaltung für Kultur und Europa

Zusatz

Landesdenkmalamt Berlin

Berufsfeld

Wissenschaft und Forschung

Laufbahngruppe

Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung

Landeskonservator/in und Direktor/in des Landesdenkmalamts

Besoldungsgruppe

B 2

Zusatz

Die Ernennung erfolgt zunächst im Beamtenverhältnis auf Probe nach § 97 LBG.

Entgeltgruppe

Außertarifliche Bezahlung

Zusatz

Zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren. Bei Bewährung erfolgt die dauerhafte Übertragung der Tätigkeit. Es handelt sich um ein Amt mit Ergebnisverantwortung nach § 5 VGG.

Besetzbar

01.10.2018

Kennzahl

40/17

Vollzeit/Teilzeit

Teilzeit oder Vollzeit

Wochenstunden

39

Arbeitsgebiet

Landeskonservator/in des Landes Berlin und Direktor/in des Landesdenkmalamtes (LDA). Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nach dem Berliner Denkmalschutzgesetz für das LDA und dessen strategische Ausrichtung. Steuerung und Koordination der Fachaufgaben und Fachbereiche des LDA. Beauftragte/r für den Haushalt.

Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. Beschäftigte mit einem einschlägigen wissenschaftlichen Hochschulstudium der Kunstgeschichte, Architektur, Ingenieurwissenschaft, Archäologie oder Landespflege. Langjährige Berufserfahrung im Bereich der Denkmalpflege und langjährige Leitungs- und Personalführungserfahrung. Mindestens dreijährige wissenschaftliche oder fachlich-praktische Tätigkeit in einem hauptberuflichen Beschäftigungsverhältnis innerhalb des öffentlichen Dienstes. Promotion, englische Sprachkenntnisse und/oder Sprachkenntnisse in einer weiteren Fremdsprache sind erwünscht.

Anforderungsprofil

Für die Position wird eine fachlich hochqualifizierte Persönlichkeit gesucht. Zur Aufgabenwahrnehmung sind u.a. fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der praktischen Denkmalpflege, Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet von Verwaltungsmanagement und Verwaltungsreformprozessen, Denkmalwertkenntnisse, Rechtskenntnisse (Denkmalrecht, Bau- und Planungsrecht, Haushaltsrecht, Verwaltungsrecht), Methodenkenntnisse in Bezug auf Managementtechniken, Publikations- und Vortragskompetenz (national, international), sowie englische Sprachkenntnisse wesentlich.

Weitere Anforderungen

Von der Bewerberin / dem Bewerber wird u.a. ein hohes Maß an Belastbarkeit, Selbständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit erwartet. Unabdingbar ist auch die Fähigkeit zu zielgerichteter Mitarbeiter/innenführung, Motivationsfähigkeit, Delegationsfähigkeit, sowie methodische Kompetenz. Sehr wichtig sind zudem die Fähigkeit zu wirtschaftlichem Handeln, Organisationsfähigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit, Veränderungsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Öffentlichkeitskompetenz.

Die weiteren fachlichen und außerfachlichen Anforderungen bitte ich dem Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Telefonnummer (030) 90228-359 angefordert bzw. über die Homepage der Senatsverwaltung für Kultur und Europa <http://www.berlin.de/sen/kulteu/service/karriere-und-ausbildung/stellenausschreibungen/> abgerufen werden kann.

Bewerbungsfrist

28.12.2017

Bewerbungsanschrift

Senatsverwaltung für Kultur und Europa
SE 2 Ja 40/17
Brunnenstraße 188-190
10119 Berlin

Bewerbungsunterlagen

Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl 40/17 an die o.g. Anschrift.

Hinweise

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannt Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens bin ich gehalten, auch die aktuelle dienstliche Beurteilung/Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Sollte eine entsprechende Beurteilung bzw. ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, bitte ich, die Erstellung einzuleiten. Ferner bitte ich um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht unter Angabe der personalaktenführenden Stelle einschließlich des Bearbeiterzeichens.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein Freiumschlag beigefügt ist.

Ansprechperson

Frau Jahnisch

Telefon

90228-359

E-Mail

petra.jahnisch@kultur.berlin.de

Erstellt am

18.09.2017

Zuletzt aktualisiert am

20.11.2017

Dieses Stellenangebot stammt aus dem Angebot von "Stellenausschreibungen" von Berlin.de. Das Original-Angebot erreichen Sie unter <http://www.berlin.de/stellen/20096>