



OTTO VON BISMARCK STIFTUNG

Die Otto-von-Bismarck-Stiftung, eine bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Friedrichsrh und Schönhausen (Elbe), beabsichtigt zum 1. März 2026

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n / Verwaltungssachbearbeiter/in
(m/w/d)
für den Standort Friedrichsrh bei Hamburg**

unbefristet in Vollzeit einzustellen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund). Das Entgelt erfolgt bei der Erfüllung der tarif-vertraglichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 5. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden.

Ihre Aufgaben:

- Haushaltsangelegenheiten und Rechnungsbearbeitung in der stiftungs-eigenen Haushaltssoftware, Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit bei der Erstellung von laufenden Projekt-, Quartals- und Jahresabschlüssen und Erstellung von Statistiken
- Dienstreisen-/ Reisekostenbearbeitung
- Mitarbeit in der Beschaffung (Markterkundung, Einholen von Angeboten, Direktvergaben)
- allgemeine Geschäftszimmertätigkeiten
- Datenbankmanagement für Stammdaten wie etwa Veranstaltungs-kontakte, Personal, Lieferanten und Dienstleister

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Bereich der Verwaltung, vorzugsweise öffentlicher Dienst, einem kaufmännischen Bereich oder in einem gleichartigen Beruf
- mehrjährige Berufserfahrungen im Zahlungs- und Rechnungswesen
- Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, strukturierte und selbst-ständige Arbeitsweise sind ebenso Voraussetzung wie ein sicherer Umgang mit den üblichen Office-Programmen
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Vergütung nach TVöD (Bund) EG 5
- alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes wie zusätzliche Altersversorgung (VBL), Jahressonderzahlung, u.U. eine persönliche Zulage, 30 Tage Urlaub sowie Arbeitsbefreiung am 24. und 31. Dezember
- Work-Life-Balance - flexible Arbeitszeit und nach Absprache die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Arbeitgeberzuschuss zum Deutschlandticket
- individuell abgestimmte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein gesellschaftlich relevantes Arbeitsfeld und eine sinnvolle Aufgabe in einem engagierten Stiftungsteam

Wir fördern die berufliche Gleichstellung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen. Gründe, die gemäß § 1 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zu einer Benachteiligung führen könnten, wie ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität, werden bei der Stellenbesetzung nicht berücksichtigt. Wir garantieren Chancengleichheit bei der Beurteilung von Fähigkeiten, Voraussetzungen und Eignung. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns sehr wichtig.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben und relevante (Arbeits-)Zeugnisse und Abschlüsse) ausschließlich per Mail in **einer PDF-Datei bis zum 30.01.2026** an den Geschäftsführer und Vorstand der Otto-von-Bismarck-Stiftung, zu Händen der Verwaltungsleiterin Frau Roswitha Hentschel, E-Mail: verwaltung@bismarck-stiftung.de

Die Vorstellungstermine werden vstl. Mitte Februar 2026 stattfinden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsleiterin, Frau Roswitha Hentschel, Tel. 04104 977 111

Hinweise zum Datenschutz:

Ihre Daten werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt. Unsere allgemeinen Datenschutzinformationen gemäß Art. 12, 13, 14 DSGVO können Sie abrufen unter www.bismarck-stiftung.de/kontakt/datenschutz.

OTTO VON
BISMARCK
STIFTUNG

gefördert von



Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien