



Die Deutsche Akademie Rom Villa Massimo,  
eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Beauftragten der Bundesregierung für  
Angelegenheiten der Kultur und der Medien (BKM),

sucht zum **nächst möglichen Zeitpunkt** für einen vorerst auf 1 Jahr befristeten  
Vertrag

eine/n Sachbearbeiter/in in der Verwaltung

für eine Ganztagsbeschäftigung.

Der Arbeitsplatz umfasst schwerpunktmäßig die Buchhaltung (kameralistisch und kaufmännisch) mit Mitarbeit bei der Erstellung der Jahresabschlüsse, die Verwaltungsregistratur und Aufgaben im Bereich der laufenden Liegenschaftsverwaltung (Villa Massimo in Rom, Casa Baldi und Villa Serpentara in Olevano Romano). Die/der Arbeitsplatzinhaber/in ist ferner eingebunden in Beschaffungsvorgänge, ihr/ihm obliegt die Kontrolle der Leistungen von Drittfirmen sowie die Belange und Wartung der Dienstfahrzeuge. Hinzu kommt die Vertretung der Verwaltungsleitung.

Bewerber/innen sollten über eine Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/mann oder zur/zum Verwaltungsfachangestellten verfügen. Wir erwarten ferner:

- Berufserfahrung im Kassen- und Rechnungswesen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes (Kenntnis der BHO u.a.);
- Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung;
- Kenntnisse des Vergaberechts;
- Erfahrung im Bereich der Pflege von Liegenschaften;
- Gewandtheit im Umgang mit der elektronischen Datenverarbeitung: gute PC-Kenntnisse der Programme von MS Windows (Word, Excel, Outlook) sowie von Buchhaltungs- und Personalverwaltungssoftware;
- die Bereitschaft, in unregelmäßigen Abständen (z.B. bei Veranstaltungen) auch Dienst am Abend sowie an Wochenenden und Feiertagen zu leisten;
- gute Deutsch- und Italienischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir wünschen uns eine/n aufgeschlossene/n freundliche/n Mitarbeiter/in, die/der verantwortungsbewusst, selbständig und engagiert die anfallenden Aufgaben sorgfältig und umsichtig erledigt. Freundlichkeit, Ruhe und korrekte Umgangsformen sind ein Muss in unserer täglichen Arbeit, bei der wir vielen

Menschen begegnen und auf vielschichtige Situationen reagieren müssen. Können Sie sich vorstellen, sich in einem sehr aktiven Team einzubringen und sind Sie kulturell interessiert, dann bewerben Sie sich. Da das Aufgabengebiet vielschichtig ist, gehen wir nicht davon aus, eine Persönlichkeit zu finden, die das gesamte Anforderungsprofil voll erfüllt. Sie sollten aber über einen wesentlichen Teil der angefragten Kenntnisse und Berufserfahrung verfügen und darüber hinaus zur Einarbeitung und Fortbildung bereit sein.

Der Arbeitsvertrag richtet sich nach italienischem Arbeitsrecht, die Vergütung orientiert sich am Vergütungsschema der Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Rom.

Im Geschäftsbereich des Beauftragten der Bundesregierung für Angelegenheiten der Kultur und der Medien wird die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern gefördert; daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen zur bisherigen Berufserfahrung richten Sie bitte bis zum 9.2.2012 an:

Deutsche Akademie Rom Villa Massimo,  
Largo di Villa Massimo, 1/2, 00161 Roma, Italien.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:  
Frau Ute Brunn, Tel.: 0039-06-442593-1, e-mail: [brunn@villamassimo.de](mailto:brunn@villamassimo.de).