

## Stellenausschreibung: Verwaltungsleiter/in (m/w/d)

*Im Zuge einer Nachfolgeregelung ist an der Milchwirtschaftlichen Lehr- und Untersuchungsanstalt Oranienburg e.V. (MLUA) ab dem 01.01.2024 die Stelle des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin neu zu besetzen.*

Die MLUA ist ein seit 1923 in Oranienburg ansässiges Milchinstitut mit vielfältigen Tätigkeiten in den Bereichen Untersuchung, Lehre und Forschung. Mit unseren hochwertig ausgestatteten Laboren helfen wir mit, den Leistungsstandard der Milchwirtschaft zu erhalten und zu verbessern. Gleichzeitig betreibt die MLUA als zentrale Überbetriebliche Ausbildungsstätte für die milchwirtschaftlichen Berufe Milchtechnologie/in und Milchwirtschaftliche/r Laborant/in eine Lehrmolkerei sowie Lehrlabore und ist darüber hinaus in der Erwachsenenqualifizierung tätig. Seit 1992 als gemeinnütziger Verein mit ca. 50 Angestellten organisiert, sind wir das milchwirtschaftliche Kompetenzzentrum in den neuen Bundesländern.

---

### *Was werden Sie tun?*

---

Die Aufgaben umfassen den gesamten Bereich der Sicherstellung der finanziellen, personellen und technischen Arbeitsfähigkeit der MLUA:

- Eigenverantwortliche Erstellung von Haushaltsplänen als Basis für die Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln verschiedener Zuwendungsgeber
- Überwachung der Buchhaltung, Sicherstellung der lfd. Liquidität durch rechtzeitigen Abruf von Zuwendungen, Aufstellung von Monatsabschlüssen und Vorbereitung von Investitionsentscheidungen
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsprüfer bei der Erstellung des Jahresabschlusses bzw. der Steuererklärungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Verantwortliche Gestaltung der Prozesse zur Personalplanung/-gewinnung, Abfassung von Arbeitsverträgen und Beratung des Direktors in arbeitsrechtlichen Fragen
- Leitung der Gremien zur Sicherstellung von Arbeits- und Brandschutz und Kontrolle der wesentlichen Liegenschaftsangelegenheiten
- Monitoring und Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen

Aufgrund der zentralen Bedeutung der Tätigkeiten ist der Verwaltungsleiter / die Verwaltungsleiterin satzungsgemäß Mitglied des Vorstandes und wird somit durch die Mitgliederversammlung berufen.

---

### *Was müssen Sie mitbringen?*

---

Die Anforderungen an Ihre Fähigkeiten sind daher:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium im Bereich BWL bzw. Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in entsprechender Position, nach Möglichkeit mit Personalführung/-verantwortung
- Gute Fachkenntnisse im Bereich von Buchführung/ Bilanzierung/ Steuern
- Kompetenz auf dem Gebiet des öffentlichen Haushalts- und Verwaltungsrechts sowie des Zuwendungs-, Vergabe- und Arbeitsrechts
- Aufgeschlossene, kontaktfreudige Arbeitsweise, gepaart mit der Fähigkeit zu koordinieren, zu priorisieren und lösungsorientiert zu handeln
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache bei sicherem Umgang mit MS-Office

---

### *Was bieten wir Ihnen?*

---

Sie erwartet eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team mit Fortbildungsmöglichkeiten sowie Raum für persönliche Entwicklung und eigenverantwortliches Handeln.

Hausintern findet der Tarifvertrag der Länder (TV-L) Anwendung; die Stelle wird mit EG 12 vergütet und beinhaltet eine Jahressonderzahlung. Es besteht eine betriebliche Altersversorgung über die VBL. Der jährliche Urlaubsanspruch beläuft sich auf 30 Tage.

Die zu besetzende Vollzeitstelle ist gemäß TV-L auf 4 Jahre befristet mit der Option auf Verlängerung bzw. Entfristung.

Die Einarbeitung in den umfassenden Arbeitsbereich erfolgt an der Seite des Stelleninhabers im ersten Halbjahr 2024.

*Falls wir Ihr Interesse für diese anspruchsvolle und spannende Tätigkeit geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte an*

**MLUA Oranienburg e. V.**  
**Sachsenhausener Straße 7 b**  
**16515 Oranienburg**

oder per Mail an

**info@mlua.de**