Bundesstiftung
Gleichstellung

Zur Umsetzung der allgemeinen Verwaltungsvorschrift Interne Revision in der Bundesverwaltung vom 21. September 2023 sucht das Direktorium der Bundesstiftung Gleichstellung zum 01.01.2026 eine

Interne Revision (w/m/d)
Stellenumfang (75%), Dienstort ist Berlin

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stelle ist unbefristet.

Die Bundesstiftung Gleichstellung wurde im Mai 2021 durch Gesetz als bundesunmittelbare Stiftung des öffentlichen Rechts gegründet. Gesetzlicher Stiftungszweck ist die Stärkung und Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern in Deutschland. Sie arbeitet mit Daten und Fakten zu Gleichstellungsthemen und beauftragt Studien. Sie unterstützt den bundesweiten öffentlichen Diskurs zu Gleichstellung auf einer fundierten Wissensbasis. Die Stiftung macht Fortschritte bei der Umsetzung von Gleichstellung, insbesondere in den Bereichen Gesellschaft, Politik, Wirtschaft und Wissenschaft sichtbar und treibt diese voran.

Die Stiftung ist ein offenes Haus für Gleichstellung, ein Ort der Innovation, an dem viele Akteur*innen die Gelegenheit haben, zusammenzukommen, sich zu vernetzen und gemeinsam neue Projekte, Kampagnen und Veranstaltungsformate zu entwickeln.

Die Aufgaben sind:

- Durchführung von Prüfungen inkl. Prüfungsplanung (inkl. Risikoanalyse) und Zeitplänen
- Weiterentwicklung von Prüfungsmethoden und -konzepten
- Unterstützung bei der Erarbeitung und Weiterentwicklung von internen Standards und Richtlinien
- Analyse von bestehenden/zukünftigen Anforderungen an die Interne Revision und deren Umsetzung
- Berichterstattung und Dokumentation
- Beratung zur Verbesserung von Prozessen
- Aufbau eines QM-Systems in Zusammenarbeit mit der Beauftragten für Antikorruption und dem Bereich Innerer Dienst, Personal und Finanzen
- administratives Projektmanagement Zusammenarbeit mit Auftragnehmern/Auftragnehmerinnen
- aktive Mitarbeit bei der Einführung der e-Akte
- Übernahme von Teilaufgaben in der Finanzbuchhaltung
- Unterstützungs- und Analysetätigkeiten

Bundesstiftung
Gleichstellung

- weitere Aufgabenübertragungen sind vorgesehen

Von den Bewerber*innen erwarten wir:

- abgeschlossene einschlägige Ausbildung oder abgeschlossener (Fach-)Hochschulausbildung (Abschluss Bachelor) oder vergleichbare Abschlüsse
- einschlägige Berufserfahrung in der Verwaltung u.a. als Interne Revision oder anderen vergleichbaren Prüf-/Kontrollinstanzen wünschenswert
- Kenntnisse in Rechnungswesen und -legung
- Kenntnisse mit Jahresabschlüssen
- Kenntnisse des Haushaltsrechts und des öffentlichen Finanzwesens (u.a. BHO, BRKG, UstG weitere Gesetze/Verwaltungsvorschriften)
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht und Personalrecht
- Kenntnisse in Compliance
- Kenntnisse in IT
- sichere Anwendung des MS-Office Paketes (Schwerpunkt Excel)
- analytisches Denken und gründliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Objektivität und Unabhängigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft zu eigenverantwortlichem und selbständigem Arbeiten
- hohe Sozialkompetenz

Arbeitsort ist Berlin. Die Stiftung ermöglicht mobiles Arbeiten im Ausgleich mit Organisations- und Teaminteressen.

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen und über Vielfalt in Bezug auf Geschlecht, ethnische und soziale Herkunft, Behinderung, Alter, Religion, Weltanschauung und sexuelle Identität (sexuelle Orientierung und Geschlechtsidentität).

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die Ziele der Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß dem Bundesgleichstellungsgesetz werden berücksichtigt.

Bundesstiftung
Gleichstellung

Wir freuen uns über eine anonymisierte Online-Bewerbung im Rahmen eines zweistufigen Verfahrens **bis zum 20.11.2025** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de, **Stellen-ID 1372720**.

Bitte den Bewerbungsbogen sowie alle Formularergänzungen vollständig und umfangreich ausfüllen und dabei beachten, dass keine Rückschlüsse auf das Geschlecht, das Alter und die Herkunft gezogen werden können. Die Vorentscheidung wird über die Beantwortung der dort gestellten Fragen erfolgen. Erst im zweiten Schritt werden die Ausgewählten gebeten, die Anonymisierung aufzuheben und ihre Zeugnisse einzusenden.

Für Fragen im Zusammenhang mit der Bewerbung ist Frau Karyna Romanova, die das Bewerbungsverfahren für die Stiftung betreut, per E-Mail (personal@bundesstiftung-gleichstellung.de) und unter der Rufnummer 030-9940570-14 erreichbar.

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie hier.

Das Direktorium der Bundesstiftung, der Personalrat sowie die Bereichsleitung werden Einblick in die Bewerbungsunterlagen nehmen.