

Stellenausschreibung Verwaltung / Finanzen (m/w/d)

Der Landesverband der Freien Theater in Sachsen (LFTS) ist seit 2007 die Interessenvertretung der Freien Darstellenden Künste und Kunstschaffenden in Sachsen gegenüber der Öffentlichkeit, Kulturpolitik und Kulturverwaltungen. Mit dem Aufbau einer eigenen Geschäftsstelle in Dresden geht auch der Aufbau eines neuen Teams einher. Dafür suchen wir eine Person für die Verwaltungs- und Finanzaufgaben.

Aufgabenbereiche:

- Finanzbuchhaltung und Finanzcontrolling
- Haushalts- und Projektbudgeterstellung
- Anwendung der Buchführung, des Auftragswesens und Zahlungsverkehrs sowie Vereinsbuchhaltung (EÜR)
- Erstellung und Buchung von Rechnungen, Mahnwesen
- Prüfung und Erfassung von Eingangsbelegen, Kontenklärungen, Kommunikation mit Rechnungsstellenden
- Kommunikation mit Steuerberater*in
- Verwaltung der Fördermittel und Mitarbeit bei deren Abrechnungen
- Verwaltung und Abrechnung von Tantiemen (bspw. GEMA) und Künstlersozialabgabe
- allgemeine Pflege der Statistik und statistischer Auswertungen
- Führung und Kontrolle der inventarisierungspflichtigen Anschaffungen
- Unterstützung bei der Drittmittelakquise für den Verband
- Unterstützung strategischer Vorhaben zur Weiterentwicklung des Verbandes
- allgemeine administrative Aufgaben und allgemeine Büroorganisation

Rahmenbedingungen:

- 25 h/Woche als Anstellungsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten, in Ausnahmefällen auch an Wochenenden und Feiertagen
- attraktive Vergütung, orientiert am TVÖD E9
- Arbeitsort: Dresden, remote-Arbeit nach Absprache
- Beginn: **ab sofort**

Bewerbungsvoraussetzungen:

- relevante fachspezifische Ausbildung und Qualifikation (bspw. abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder Ausbildung im Bereich Rechnungswesen)
- Berufserfahrung möglichst mit vergleichbaren Aufgabenbereichen mit organisatorischer Verantwortung
- Teamgeist, Durchsetzungsvermögen, Organisationstalent, hohes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Offenheit, Selbstständigkeit, Leidenschaft für Ihre Arbeit und den Blick für Details und Zahlen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen und Bereitschaft zur Arbeit mit Online-Tools für Projektmanagement und Abrechnung

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen aller Nationen sind erwünscht. Zur Verwirklichung der Gleichstellung der Geschlechter besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von FLINTA*-Personen.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem Motivationsschreiben, Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte als eine PDF-Datei per E-Mail an: josephine.bock@freie-theater-sachsen.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Bock oder eines unserer Vorstandsmitglieder unter vorstand@freie-theater-sachsen.de zur Verfügung. **Der Bewerbungsschluss ist fortlaufend, Termine für die Bewerbungsgespräche werden individuell vereinbart.** Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können wir bei Bedarf erstatten!