



STELLENAUSSCHREIBUNG

BUCHHALTUNG | PERSONAL | CONTROLLING | EDV ADMINISTRATION

Bernd Haß | Goldbekhaus e.V. | Moorfuhrweg 9 | 22301 Hamburg
Fon: 040 278 702-12 | Fax: 040 278 702-20 | bernd.hass@goldbekhaus.de | www.goldbekhaus.de

Das Stadtteilkulturzentrum Goldbekhaus bietet seinen Gästen seit rund 40 Jahren einen Ort für Kunst und Kultur, für Begegnung und Diskurs, für kreative Entfaltung und Entwicklung. Unabhängig von sozialen und kulturellen Hintergründen ermöglicht das Goldbekhaus anspruchsvollen Kulturgenuss – Veranstaltungsreihen, Festivals. Projekte unterschiedlicher Sparten und Kulturen finden sich hier ebenso wie Workshops, Kurse und Seminare.

Für den oben benannten Arbeitsbereich suchen wir zum 01. Januar 2020 oder später eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für unsere Stelle Kontor.

Ihre Aufgaben:

Ein Kulturzentrum kann nur dann gut wirtschaften, wenn Finanz- und Lohnbuchhaltung, Personalverwaltung, Controlling und EDV Unterstützung gut funktionieren. Dafür suchen wir eine*n kompetente*n Mitarbeiter*in mit dem Blick für das Wesentliche und dem Gestaltungswillen Gutes noch besser zu machen.

Ihr Profil:

betriebswirtschaftliche oder steuerliche Ausbildung und/oder Erfahrung:

- kaufmännisch-wirtschaftliche Fachkenntnisse
- buchhalterische Fachkenntnisse
- Kenntnisse in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel sowie im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen im Steuerrecht, v.a. Gemeinnützigkeitsrecht
- EDV-Kenntnisse mit kaufm. bzw. Finanzbuchhaltungs-Software und mit Office-Programmen, v.a. Excel

Fähigkeiten

- ganzheitliches und analytisches Denken
- Kommunikationsfähigkeit
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- gute Selbstorganisation

Wir bieten:

Eine anspruchsvolle und zugleich abwechslungsreiche Tätigkeit mit spannenden Gestaltungsräumen in einer kreativen Arbeitsatmosphäre, mit einem aufgeschlossenen und kooperativen Team.

Bezahlung nach öffentlichem Tarif TVL 8/2 für zunächst 25 Wochenstunden.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte zusammengefasst in einem pdf per Mail bis zum 31.10.2019 an bewerbungen@goldbekhaus.de