

www.kulturimbeutel.de

Buchhaltung- und Verwaltungskraft

Ausschreibung am 23.12.2022

Der Kulturbeutel e.V. sucht ab sofort eine Person für die Buchhaltung für 10-15 Std./Woche. Die Stelle ist befristet (1.1.-31.12.2023) mit Aussicht auf Entfristung.

Der Zweck von Kulturbeutel e.V. ist die Förderung von Kunst und Kultur durch die Stärkung kultureller Vielfalt und durch die Durchführung eines niedrigschwelliges Kulturprogrammes für ein diverses Publikum. Standort des Kulturbeutel e.V. ist das IRGENDWO. Das IRGENDWO ist eine Freifläche an der Amelie-Beese Straße nahe dem Flughafen in Bremen. Hier ist in den letzten Jahren ein Veranstaltungsort mit diversen Freiluftbühnen und viel Platz für Kunst und Kultur entstanden. In jedem Jahr finden von Juni bis Oktober bis zu 40 Veranstaltungen statt: Partys, Konzerte, Kulturveranstaltungen wie Lesungen und Theater- oder Tanzaufführungen, aber auch Workshops, Ausstellungen, Flohmarkt und eine Gartengruppe finden hier ihren Ort. Der Verein organisiert sich über eine Kollektivstruktur, d.h. zentrale Entscheidungen werden im Konsensprinzip mit den im Projekt engagierten Mitgliedern (Ehrenamtlichen/Angestellten) getroffen. Insgesamt umfasst das Team bis zu 40 Personen: ca. 15 angestellte Personen (TZ/Minijob) und ehrenamtliche Unterstützer*innen. Der Verein finanziert sich über öffentliche Gelder, Drittmittel und private Spenden sowie Veranstaltungseinnahmen. Die Verwaltungsstruktur läuft zum Großteil papierlos mit googledrive sowie Software (DATEV, Trello usw.) und *on remote*.

Tätigkeitsbeschreibung:

- vorbereitende Buchführung: Kontierung mit DATEV, monatliche Zusammenstellung von Buchführungsunterlagen für das Steuerbüro
- Prüfung von Rechnungen und Einordnung in Budgetplan
- Abrechnung der Büro- und Barkassen
- Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung bei Bilanzen/Jahresabschlüssen/Budgeterstellung/Abrechnungen von Förderanträgen und Erstellung von Kostenplänen
- System für Warencontrolling und Ablage

Das solltest du mitbringen:

- Ausbildung oder Erfahrungen in der Buchhaltung
- sehr gute und aktuelle PC-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Bereitschaft für einen Präsenztage die Woche

Das erwartet Dich:

- flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice
- junges kreatives Team
- Bezahlung in Anlehnung an TVöD Bund nach Verantwortung/Qualifikation

Bei Interesse sende bitte ein Anschreiben sowie Deinen Lebenslauf per Mail an:

Personal@kulturimbeutel.de