

Das Konzerthaus Berlin
sucht zum 1. Oktober eine/n
Mitarbeiter/in Hauptkasse (m/w/d) in Teilzeit (50%)

als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung der Stelleninhaberin, befristet für ca. ein Jahr

Das Konzerthaus Berlin am Gendarmenmarkt zählt mit 650 Veranstaltungen pro Jahr mit mehr als 300.000 Besuchern zu einer der bedeutendsten Kulturinstitutionen des Landes. Klassische Musik nah zu bringen und einem möglichst breiten Publikum zugänglich zu machen ist ein zentrales Anliegen des Hauses. Darüber hinaus ist das Konzerthaus Partner für nationale und internationale Kulturproduzenten. Das Konzerthaus beschäftigt ca. 200 Mitarbeiter und Musiker.

Ihre Aufgaben:

- Führung der Hauptkasse inkl. Hauptkassenbuchhaltung mit Bearbeitung und Verbuchung der Geschäftsvorfälle sowie Tages- und Monatsabschlüssen
- Tägliche Annahme und Abrechnung von Bargeld sowie bargeldlosen Zahlungsverkehr (EC-, Kreditkarten) von den Konzertkassen
- Überwachung und Kontrolle der Gut- bzw. Lastschriften des bargeldlosen Zahlungsverkehrs auf den Bankkonten
- Übernahme der Schnittstellen aus dem Ticketing System, Kontrolle der Rapporte, Bearbeitung und Verbuchung bis zur Journalisierung in der Buchhaltungssoftware
- Überwachung und Steuerung des Kassenlimits
- Führung der Besucherstatistik
- Kontrolle des Bankzahlungslaufes (Clearing) nach Summe und Kreditor
- Ablage sämtlicher anfallenden Belege in der Buchhaltung
- Vertretung der Debitorenbuchhalterin

Ihre Qualifikation:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Nachgewiesene praktische Erfahrungen, vorzugsweise im Öffentlichen Dienst oder der Dienstleistungs- bzw. Handelsbranche
- IT-Kenntnisse und Anwendererfahrungen der IT-Programmsysteme Excel, Word Outlook sowie Buchhaltungssoftware
- Allgemeines (kaufmännisches) Zahlenverständnis
- Gutes Konfliktmanagement und hohe Durchsetzungsfähigkeit (mit Konsensbereitschaft) sowie Überzeugungs-fähigkeit
- Soziale Kompetenz im Umgang mit Beschäftigten, Führungskräften und anderen Interessenvertretungen
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen und Fähigkeit zur Teamarbeit
- Einsatzbereitschaft, Stressresistenz und proaktives Mitdenken.

Wir bieten:

- einen interessanten Arbeitsplatz mit angenehmer Arbeitsatmosphäre mitten in Berlin
- ein engagiertes und hilfsbereites Team und eine intensive Einarbeitung

Die Eingruppierung/Vergütung erfolgt gem. des Tarifvertrags der Länder (TV-L)/Entgeltgruppe 6.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **15.09.2019** an **bewerbung@konzerthaus.de**.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht, ebenso Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Das Konzerthaus Berlin wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten.

Die eingereichten Unterlagen werden nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigefügt wurde. Ansonsten werden sie nach spätestens sechs Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass etwaige anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten leider nicht erstattet werden können. vernichtet. Kosten, die Ihnen durch die Einladung zur Vorstellung entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.