

Das Konzerthaus Berlin sucht zum 01.12.2024 eine/n Mitarbeiter*in Rechnungswesen (m/w/d)

- unbefristet und in Vollzeit -



Mit seinem vielfältigen Angebot möchte das Konzerthaus Berlin alle Bevölkerungsgruppen erreichen. Etwa 500 Veranstaltungen pro Jahr machen das historische Haus am Gendarmenmarkt hierzulande zu einer der bedeutendsten Spielstätten klassischer Musik. 300 davon sind Eigenveranstaltungen, deren Ziel es ist, einzigartige emotionale Erlebnisse für das große Stammpublikum ebenso wie für neue Gäste zu schaffen. Bis zu 100 Konzerte spielt das Konzerthausorchester Berlin – unter Leitung von Chefdirigentin Joana Mallwitz oder internationaler Gäste sowie mit zahlreichen hochkarätigen Solist*innen aus In- und Ausland, darunter jeweils ein*e Artist in Residence pro Saison. Kammerkonzertreihen und Vermittlungsformate mit ungewöhnlichen Setups und Abläufen, Festivals sowie das umfangreiche Kinder- und Jugendprogramm „Junges Konzerthaus“ ergänzen die klassischen Sinfoniekonzerte. Im digitalen Raum bietet das Konzerthaus Berlin zum Beispiel den preisgekrönten monatlichen KHO-Livestream „Spielzeit“ auf twitch als niedrighschwellige Möglichkeit, Klassik kennenzulernen. Das Konzerthaus beschäftigt ca. 200 Mitarbeiter*innen und Musiker*innen und ist eine nichtrechtsfähige Anstalt des Landes Berlin.

AUFGABENPROFIL

Eigenverantwortlich zuständig für die **Kreditorenbuchhaltung** im Rahmen der kaufmännischen Buchführung

- Rechnungsprüfung
- Erfassung der Eingangsrechnung
- Kontierung und Buchung der Eingangsrechnungen
- Verwaltung offener Posten
- Klären von Fragen zu Rechnungen
- Freigabe, Zahlung & Archivierung der Eingangsrechnung
- Stammdatenpflege
- Zusammenwirken mit den Fachbereichen des Konzerthauses bezüglich der Beurteilung von Lieferungen und Leistungen

Eigenverantwortlich zuständig für die gesamte **Anlagenbuchhaltung**

- Verwaltung und Nachweis des beweglichen Anlagevermögens
- Beurteilung und Bewertung des beweglichen Anlagevermögens nach den Kriterien der Anlagenbuchhaltung
- Kontierung entsprechend den Vorschriften der doppelten Buchführung
- Erstellung des jährlichen Anlagespiegels als Bestandteil der Bilanz des Konzerthauses
- Erarbeitung und Überwachung der Inventarverzeichnisse
- Mitwirken bei Inventuren und Auswertung von Bestandsaufnahmen und Inventuren
- Erfassung der Abschreibung und Erarbeitung von Aussonderungsprotokollen

ANFORDERUNGSPROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und langjährige Erfahrung im Arbeitsgebiet, insbesondere auf den Gebieten der Nachweisführung und Buchhaltung
- unabdingbar sind fundierte Kenntnisse des HGB und der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- wünschenswert sind Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO Berlin)
- sehr gutes allgemeines (kaufmännisches) Zahlenverständnis
- sichere IT-Kenntnisse und Anwendererfahrungen der Programme Excel, Word, Outlook sowie in Buchhaltungssoftware (wünschenswert wären Kenntnisse in Diamant)
- sehr gute Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen und Fähigkeit zur Teamarbeit
- Einsatzbereitschaft, Stressresistenz und proaktives Mitdenken

UNSER ANGEBOT

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des TV-L (Entgeltgruppe 6) zzgl. Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL) und monatliche Hauptstadtzulage mit der Option, einen Teil als steuerfreien Zuschuss für ein VBB-Firmenticket bzw. ein Deutschlandticket Job umzuwandeln.

Wir bieten eine sehr interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kulturreichen und spannenden Umfeld in teamorientierten Strukturen und ein VBB Firmenticket bzw. Deutschlandticket Job. Es besteht die Möglichkeit der flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten und zu begrenztem mobilen Arbeiten.

Gewünschter Arbeitsbeginn ist der 1. Dezember 2024.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT? WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Ihre vollständige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte **ausschließlich per E-Mail bis 27.10.2024** an bewerbung@konzerthaus.de. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 5 MB möglichst nicht überschritten und alle Unterlagen und Zeugnisse **in einem PDF-Dokument** zusammengefügt werden (1 Anhang).

Ihre Ansprechpartnerin für alle Fragen rund um das Bewerbungsverfahren ist Rika Schöndube (bewerbung@konzerthaus.de).

Das Konzerthaus Berlin fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen daher die Bewerbungen von Allen, unabhängig von deren Nationalität, sozialer Herkunft, Alter, Religion, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des § 2 SGB IX vorrangig 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 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 von uns erstattet werden können.