

Rechnungswesen & Controlling im Kulturmanagement

Wir veranstalten als privates Unternehmen mehrere Kulturfestivals (La Strada Graz, Cirque Noël, ARSONORE) und arbeiten darüber hinaus im Bereich der Ausstellungsgestaltung und des Consultings für private und öffentliche Kunden.

Stellenausschreibung:

Sie bewältigen gerne auch einmal unvorhergesehene Herausforderungen unter hohem Zeitdruck? Individuelle Besonderheiten sind im Kulturbetrieb keine Seltenheit, auch das bringt Sie nicht aus der Ruhe? Sie lieben es, eigenverantwortlich und vorausblickend in einem engagierten Team zu arbeiten? Sie empfinden Leidenschaft für die Kunst? Sie verfügen über EDV-Kenntnisse in allen gängigen Office-Programmen? Sie sind kommunikativ, verfügen über logisch-analytisches Denken und einen Sinn für Zahlen? Sie haben eine Ausbildung im betriebswirtschaftlichen Bereich und Erfahrung im Kulturmanagement?

Wir stellen – Fulltime – eine*n Kulturmanager*in mit umfassenden Aufgaben im Rechnungswesen und organisatorischer Verantwortung für diesen Bereich ein.

Ihre Aufgabenfelder:

- Rechnungswesen bis zur Vorkontierung
- Personalkalkulation und Aufbereitung zur Lohnverrechnung
- Erstellung von Finanzplänen und Budgetüberwachung
- Soll-Ist-Rechnungen
- Erstellung von Produktivitäts- und Abweichungsanalysen
- Terminkoordination
- Bestellungen und Vertragserrichtung
- Erstellung von Förderanträgen
- Förderabrechnungen

Unser Angebot:

- Eine auf Langfristigkeit ausgerichtete Anstellung
- Moderner Arbeitsplatz und sehr gutes Betriebsklima
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- Entlohnung ab EUR 2.200,00 brutto/Vollzeit, Überzahlung je nach Qualifikation und Praxis

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf mit Foto, Begleitschreiben, Dienstzeugnisse), unter: www.die-organisation.at/jobs

hier online bewerben

die Organisation, Opernring 12/1, 8010 Graz, www.die-organisation.at