

Verwaltungsstelle (d/w/m) der euro-scene Leipzig zum 1. April 2025 neu zu besetzen

Zum 1. April 2025 sucht die euro-scene Leipzig eine:n neue:n Kolleg:in für die Verwaltungsstelle (25 Wochenstunden). Die Stelle ist mit anderen Tätigkeiten vereinbar. Die Einarbeitung soll im Februar oder März 2025 stattfinden.

Das internationale Festival euro-scene Leipzig findet jedes Jahr Anfang November statt und zeigt an sechs Tagen zwölf bis 14 Tanz- und Theaterstücke. Ergänzt werden die Vorstellungen durch Diskursformate, Filme, Fortbildungen und Audience Development. Ein Schwerpunkt des Programms liegt auf Eigen- und Koproduktionen sowie Deutschlandpremierens und Uraufführungen. Diese entstehen in Kooperation mit Partnern in Leipzig und in ganz Europa. Das Programm der euro-scene Leipzig findet in unterschiedlichen Spielstätten statt.

Sie sind zuständig für folgende Bereiche:

- Erstellung und Überwachung des Jahresgesamtbudgets (KFP)
- Kontoführung über digitale Buchhaltung (DATEV – Unternehmen Online)
- Erstellung Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Erstellung und Abrechnung Fördermittelanträge (institutionelle Förderung und Projektfördermittel)
- Personalorganisation (Begleitung von Ausschreibungen, Akquise von freien Mitarbeiter:innen, laufende Personalangelegenheiten)
- Vorbereitung der Lohnabrechnung
- generelles Ticketmanagement inkl. Rechnungslegung an Kund:innen
- Erstellung von Verträgen in Zusammenarbeit mit Teamkolleg:innen

Wir erwarten:

- Eine Ausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer für das Aufgabengebiet relevanten Fachrichtung oder vergleichbare Erfahrungen in der Kulturverwaltung
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht
- Erfahrungen in Verwendung und Verwaltung von Projektmitteln/-controlling
- hohes Maß an Organisationsgeschick sowie Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Kommunikationssicherheit in Wort und Schrift
- Kenntnisse von MS Office 365
- Bereitschaft zur Einarbeitung im Buchhaltungsprogramm DATEV (Unternehmen Online)
- Mehrjährige Tätigkeit im Kulturbereich verbunden mit einem grundlegenden Interesse am internationalen Theater- und Festivalbetrieb

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen motivierten Team
- ein einzelvertraglich geregeltes Entgelt
- vielfältige Gestaltungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten in einem Büro im Leipziger Stadtzentrum mit ergonomischer Büroausstattung, Möglichkeit zur teilweisen Arbeit im Homeoffice
- 30 Tage Urlaub je Kalenderjahr

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit:

- Motivationsschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Zeugnissen und sonstigen relevanten Dokumenten

Die euro-scene Leipzig wünscht sich ein diverses Team. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Alter, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder Behinderung. Das Büro befindet sich in einem Privatgebäude, der Zugang ist derzeit nicht barrierefrei.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **15. Dezember 2024** per E-Mail an christian.watty@euro-scene.de (zusammengefasst in einer PDF-Datei, max. 5 MB). Für Fragen zur Ausschreibung können Sie gern ein persönliches Gespräch vereinbaren unter Tel.: 0341 980 02 84.

Die **Vorstellungsgespräche** finden am 7. und 8. Januar 2025 statt. Teilen Sie uns gern Ihre Verfügbarkeit mit.