

Verwaltungsleiter:in (m/w/d) der euro-scene Leipzig zum 1. September 2022

Zum 1. September 2022 suchen wir eine:n Verwaltungsleiter:in (Einarbeitung ab Juni 2022) in Vollzeit.

Die euro-scene Leipzig findet jedes Jahr Anfang November statt und zeigt an sechs Tagen 12 bis 14 Tanz- und Theaterstücke. Ergänzt werden die Vorstellungen durch Diskursformate, Filme, Fortbildungen und Audience Development. Das Festival ist seit über 30 Jahren ein fester Bestandteil des Leipziger Kulturlebens sowie gleichermaßen verankert im Freistaat Sachsen und darüber hinaus. Es erfreut sich eines großen Publikumsinteresses und ist aus dem Kalender des Festivalherbstes in Leipzig nicht mehr wegzudenken. 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.

Die euro-scene Leipzig zeigt ein vielseitiges Spektrum an Vorstellungen von bekannten und bedeutenden Künstler:innen bis hin zu Neuentdeckungen in der jüngeren Generation. Das Programm der euro-scene Leipzig findet in unterschiedlichen Spielstätten statt. Getragen wird die euro-scene Leipzig vom Sächsischen Verein zur Förderung des kulturellen Austauschs nationaler und internationaler Tanz- und Theatergruppen e.V.

SIE HABEN VERANTWORTUNG FÜR FOLGENDE BEREICHE

- Erstellung und Überwachung des Jahresgesamtbudgets (KFP)
- Kontoführung und Buchführung (DATEV) inkl. Jahresabschlussbericht in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Erstellung, Überwachung und Abrechnung der Finanzanträge
- Beschaffung von Fördermitteln, Drittmitteln und anderen Geldern
- Personalmanagement und Personalentwicklung
- Optimierung von Arbeitsprozessen
- Erstellung der Verträge inkl. rechtlicher Angelegenheiten und Verhandlungen

WIR ERWARTEN

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer für das Aufgabengebiet relevanten Fachrichtung oder vergleichbare Erfahrungen und Kompetenzen in einer kaufmännischen oder organisatorischen Funktion
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht
- Erfahrungen in Verwendung und Verwaltung von Projektförderung / -controlling
- hohes Maß an Organisationsgeschick sowie Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Kommunikationssicherheit in Wort und Schrift
- Kenntnisse von MS Office 365 inkl. Teams und SharePoint
- Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm DATEV (Rechnungswesen und Unternehmen Online)
- Grundlegendes Interesse am internationalen Theater- und Festivalbetrieb

WIR BIETEN

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen motivierten Team
- eine einzelvertraglich geregelte, attraktive Vergütung
- vielfältige Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- 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 sowie Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung
- tabellarischem Lebenslauf
- Zeugnissen und sonstigen relevanten Dokumenten

Die euro-scene Leipzig wünscht sich ein vielfältiges Team. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung, und aller Menschen mit Migrationsgeschichte sowie BPoC. Der Zugang zum Büro ist derzeit nicht barrierefrei, eine entsprechende Baumaßnahme ist möglich.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 22. Mai 2022 (Achtung, verlängert!) per E-Mail an bewerbung@euro-scene.de (zusammengefasst in einer Datei, PDF-Format max. 5 MB). Für Fragen zur Ausschreibung können Sie gern ein persönliches Gespräch vereinbaren unter Tel.: 0341 980 02 84.