

Stellenangebot im Bereich Administration & Buchhaltung

Einstieg: ab 1. April 2022

Das Theaterpädagogische Zentrum Hildesheim e.V. (TPZ) sucht zum 1. April 2022 ein*e Mitarbeiter*in für die Verwaltungsleitung sowie für Administration und Buchhaltung.

Das TPZ ist ein Zusammenschluss von rund 50 Theater-, Tanz-, Musik- und Medienpädagog*innen. Wir bieten Workshops und Projekte für Kinder, Jugendliche und Erwachsene an – auch über die Grenzen Hildesheims hinaus. Mit unserem Netzwerk von Kultur- und Theaterpädagog*innen sowie Sozial- und Bildungseinrichtungen entwickeln wir stets neue Angebote und Formate. Die Leitung des TPZ erfolgt durch eine Geschäftsführung, die Koordination und Organisation erfolgt durch die Geschäftsstelle.

Für unseren Bereich Verwaltung & Finanzen suchen wir eine gewissenhafte Person, die in der Buchhaltung und Administration unterstützt. Hierfür werden nach Vereinbarung 20-30 Stunden pro Woche veranschlagt.

Zu den Aufgaben gehören:

- Buchhaltung und Rechnungswesen
- Kontoführung
- Erstellung von Aufstellungen, Nachweisen und Bescheinigungen
- Mitarbeit an Verwendungsnachweisen nach Projektabschluss
- Verwaltung von Anschaffungsbedarfen, Umsetzung von Vergaberichtlinien, Einkaufen
- Finanzplanung, Controlling und Erstellung von Abschlüssen
- Kommunikation und Transparenz nach innen und außen
- Personalverwaltung
- Mitgestaltung digitaler Transformationsprozesse

Wir bieten:

- ein kooperatives Arbeitsklima
- Mitarbeit in einem engagierten, aktiven und inspirierten Verein und Netzwerk
- ein kompetentes und engagiertes Team, bestehend aus ehrenamtlichem Vorstand, Geschäftsleitung, drei Kolleg*innen, zwei Honorarkräften und einer FSJ-Kultur-Mitarbeiter*in sowie freischaffenden Theaterpädagog*innen

- ein angemessenes Gehalt
- flexible Arbeitszeiten nach betrieblicher Möglichkeit und die Option zur teilweisen Arbeit im Home-Office

Wir wünschen uns:

- möglichst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- sehr gute Excel-Kenntnisse
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Teamfähigkeit und kooperative Zusammenarbeit
- gerne Vereinerfahrung
- von Vorteil ist ein Interesse an theaterpädagogischer und kultureller Arbeit

Vertragliche Rahmendaten:

- Arbeitsaufnahme: ab 1. April, stufenweiser Einstieg realisierbar
- Einarbeitung ab Mitte März möglich
- Stundenumfang: 20-30 Wochenstunden
- Arbeitsort: Geschäftsstelle des TPZ Hildesheim, Am Ratsbauhof 1c, 31134 Hildesheim, Umzug in Planung

Zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Bewerbung ist umgehend gewünscht, spätestens bis Mittwoch, 9. März 2022 – bitte ausschließlich im digitalen Format in einem zusammenhängenden PDF-Dokument mit dem Betreff **„TPZ Bewerbung 2022 Buchhaltung“** an die E-Mail-Adresse: **info@tpz-hildesheim.de**.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 14. und 15. März stattfinden.

Nachfragen beantwortet unsere Geschäftsleitung Katrin Löwensprung gerne:
k.loewensprung@tpz-hildesheim.de oder telefonisch unter 05121/31432