

Stellenausschreibung Finanzkoordination (m/w/d)

Wir suchen für den Zeitraum ab **01.04.2022** – 31.12.2022 mit Verlängerungsoption eine Person, die eigenständig die Verwaltung, Disposition und Abrechnung der Fördermittel beim Goldrausch Künstlerinnenprojekt betreut (19 Std. /Woche).

Das Goldrausch Künstlerinnenprojekt ist ein 1989 gegründetes Programm zur Professionalisierung für bildende Künstlerinnen. In dem einjährigen Postgraduierten-Seminar werden berufsspezifische Kenntnisse vermittelt; eine Ausstellung mit Katalog ist Teil des Programms. Es ist ein bedarfsorientiertes Angebot für Künstlerinnen, um deren Chancengleichheit im Beruf zu unterstützen. Der Projektträger, Goldrausch Frauennetzwerk Berlin e.V. verfolgt das Ziel, die Existenzsicherung von Frauen zu verbessern.

Zu den Aufgaben der Finanzkoordination gehören:

- Datenerfassung Projektkosten (Lohn- und Sachkosten), Belegprüfung und -kontierung
- Administration: Belegerfassung und Berichterstattung im EurekaPlus
- Organisation: Erstellung von Vertragsunterlagen, Korrespondenz, Verwaltung der Aktenordnung
- Betreuung und Kontrolle der Gesamtbuchhaltung in Absprache mit der Projektleitung
- Antragswesen: Antragstellung, Mittelabruf und Abrechnung der Zuwendungsmittel
- Verantwortlich für Administration des BackOffice (Materialbeschaffung etc.)

Voraussetzungen:

- ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium / BA in Wirtschaftswissenschaften /BWL, Kulturmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- vorzugsweise Qualifikationsnachweis und/oder Erfahrung im Bereich Finanz- und Budgetverwaltung

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- sehr gute administrative und kommunikative Fähigkeiten, Organisationstalent und analytisch-strukturierendes Denkvermögen
- selbstständiges, genaues, lösungsorientiertes und vorausschauendes Arbeiten
- teamorientiertes, interdisziplinäres Arbeiten und hohe Belastbarkeit
- Kenntnisse in der Beantragung und Abrechnung öffentlicher Mittel
- sehr gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS Office, insb. Excel
- Kenntnisse der Programme Taxpool, Filemaker und des Datenbanksystems EurekaPlus 2.0
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen im Arbeitsbereich Kunst und mit öffentlichen Förderungen
- Interesse an Kunst

Hier erwartet Sie eine angenehme Arbeitsatmosphäre, Eigenverantwortlichkeit und ein kollegiales Team. Zudem bekommen Sie einen sehr guten Einblick in die zeitgenössische Kunst und den Kunstbetrieb. Die Stelle ist in Anlehnung an den TVL 9 des Landes Berlin eingestuft.

Wir setzen uns ausdrücklich für Diversität und die Überwindung struktureller Diskriminierungen ein. Wir schätzen Vielfalt und eine Vielzahl von Perspektiven und begrüßen alle qualifizierten Bewerbungen.

Wenn unsere Ausschreibung Ihr Interesse geweckt hat, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse – in einem PDF), per E-Mail bis einschließlich **13.03.2022** an mitarbeit@goldrausch.org.

Die Bewerbungsgespräche finden in der 11. KW statt. Für Rückfragen steht Ihnen Hannah Kruse, Projektleitung, mitarbeit@goldrausch.org, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!