



Ausschreibung: Buchhaltung und Verwaltung

ab sofort, 10-15 Wochenstunden auf Honorarbasis

Der **KinderKulturMonat** ist eine Kulturkampagne, bei der Kinder zwischen 4 und 12 Jahren jeden Oktober ein buntes Programm aus Kunst und Kultur nutzen können. Mit seinem besonderen Festival-Format lädt das Projekt Kinder und ihre Familien dazu ein, die vielen Kulturorte ihrer Stadt zu besuchen und für sich zu entdecken. Die beteiligten Museen, Theater, Opernhäuser, Ateliers und Konzerthallen bieten ein kostenloses und kindgerechtes Programm aus Workshops, Führungen, Ausstellungen und Aufführungen an. Daneben gibt es KinderKultur- Parcours für Schulklassen, Kitas und als offenes Ferienprogramm.

Voraussetzungen:

- gern Erfahrungen in den Aufgabenbereichen Buchhaltung, Verwaltung und Rechnungswesen, aber vor allem: Lust auf Zahlen und Listen!
- gute Kenntnisse der gängigen Office Programmen, insbesondere Excel
- schnelle Auffassungsgabe (z.B. bei komplexen Tabellen)
- gründliche, verantwortungsbewusste, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse

Aufgaben:

- Laufende Projektbuchhaltung und Finanzabwicklung (Listenpflege, Überweisungen)
- Vorbereitung von Verwendungsnachweisen für verschiedene Fördergeber
- Verträge, Unterstützung der Verwaltung
- Beleg-Archivierung und Dokumentation

Wir bieten Dir:

- flexible Arbeitszeiten
- ein spannendes Arbeitsumfeld in einem selbst organisierten Kunstverein
- Einblicke in die Berliner Kulturlandschaft und in das Projektmanagement
- ein erprobtes Team und regelmäßige Teamtreffen zum Austausch über die vielen verschiedenen Arbeitsbereiche

Mehr Vielfalt im Team ist willkommen! Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen mit diversen Hintergründen und marginalisierten Perspektiven.

→ Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben, max. 3 Zeugnisse) in einem PDF bis einschließlich Dienstag, 4. Juli 2023 per E-Mail an Lea: bewerbungen@kinderkulturmonat.de

→ mehr Infos unter www.kinderkulturmonat.de