

KULTUR RUHR GmbH

Zur Unterstützung unserer Buchhaltung suchen wir eine:n motivierte:n und versierte:n Sachbearbeiter:in.

Stellenausschreibung

Position: **Sachbearbeiter:in für den Bereich Buchhaltung (m/w/d)** (in Teilzeit; 20 Stunden/Woche)

Zeitraum: Eine Einstellung ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** gewünscht. Die Stelle ist unbefristet.

Arbeitgeberin

Die Kultur Ruhr GmbH zeichnet sich durch die Produktion und Vermittlung zeitgenössischer und spartenübergreifender Kunst in der gesamten Kulturmropole Ruhr aus. Sie besteht derzeit aus vier eigenständigen Programmsäulen: Ruhrtriennale, Chorwerk Ruhr, Urbane Künste Ruhr und Tanzlandschaft Ruhr. Für jede Säule der Kultur Ruhr GmbH wird eine eigene künstlerische Leitung bestellt. Somit erhält jeder Bereich eine inhaltliche Eigenständigkeit, die auch nach außen sichtbar wird.

Gesellschafter der als gemeinnützig anerkannten GmbH sind das Land Nordrhein-Westfalen und der Regionalverband Ruhr.

Ihre Aufgaben

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Führung und Abrechnung der Hauptkasse, Projekt- und Abendkassen
- Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs (In- und Ausland) inkl. Meldungen im Rahmen des Außenwirtschaftsverkehrs
- Verbuchung und Verarbeitung der täglichen Bankkontoumsätze und wöchentliche Liquiditätsmeldung
- Reisekostenabrechnungen nach dem Landesreisekostengesetz NRW
- Mitarbeit bei der Vorbereitung / Abwicklung von Förderanträgen
- Überwachung wiederkehrender Verbindlichkeiten
- Mitarbeit bei der Vorbereitung des Jahresabschlussarbeiten

Ihr Profil

Gesucht wird ein:e Mitarbeiter:in in Teilzeit (20 Stunden / Woche) mit Berufserfahrungen und folgenden Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Ausgeprägtes Verständnis für buchhalterische Zusammenhänge
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- DATEV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Kenntnisse im Reisekostenrecht nach dem Landesreisekostengesetz NRW sind wünschenswert.

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büro-Umgebung direkt am Westpark

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 24.03.2025 (gerne per E-Mail im PDF-Format) mit den üblichen Unterlagen an folgende Adresse:

Kultur Ruhr GmbH
Personalabteilung
Gerard-Mortier-Platz 1, 44793 Bochum
bewerbung@kulturruhr.com

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Natalja Riffel, Leitung Rechnungswesen, n.riffel@kulturruhr.com oder Tel 0234 9748 3398