

OPER / KÖLN

SCHAU SPIEL KÖLN

Die Bühnen der Stadt Köln suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet:

eine Leitung der Finanzbuchhaltung (m/w/d).

Die Bühnen der Stadt Köln sind mit über 800 Beschäftigten eines der größten Mehrspartentheater im deutschsprachigen Raum. Unter dem Dach der Bühnen Köln entstehen Opern-, Kinderopern-, Schauspiel- und Tanzproduktionen für die Kölner Bürger*innen und das europäische Umland. Dies beinhaltet die künstlerische Erarbeitung der Inszenierungen, die Herstellung von Bühnendekorationen, Kostümen, Requisiten, die Bereitstellung notwendiger Gebäude- und Verwaltungs-Infrastruktur sowie Besucherservice und Theatervermittlung.

Jedes Jahr besuchen über 250.000 Zuschauer*innen mehr als 720 Veranstaltungen. Die künstlerischen Ergebnisse werden überregional und international in den Medien besprochen. Der Umsatz pro Spielzeit im Spielbetrieb liegt bei ca. 70 Mio. €.

Die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Bühnen der Stadt Köln ist Bauherr der Generalsanierung des Bühnenensembles am Offenbachplatz. Aufgrund der Sanierung bespielen die Sparten verschiedene Interimsspielstätten. Die Oper Köln nutzt das am Deutzer Rheinufer gelegene Staatenhaus. Das Schauspiel befindet sich auf dem Carlswerkgelände in Köln-Mülheim. Darüber hinaus gibt es diverse Verwaltungs- und Produktionsstandorte.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

Sie...

- ermitteln Daten und sind Ansprechpartner*in der Kämmerei in Bezug auf den Konzernabschluss der Stadt Köln
- arbeiten umfangreich bei der Jahresabschlusserstellung mit
- analysieren und klären Konten laufend
- übernehmen die Leitung des Sachgebietes Finanzbuchhaltung mit derzeit acht Mitarbeitenden
- sind Power-User für SAP-FI
- bearbeiten Steuerangelegenheiten der Bühnen Köln
- betreuen das Team im Tagesgeschäft und bei Projektarbeiten
- sind verantwortlich für Arbeitsschutzangelegenheiten im Aufgabengebiet

Ihr Profil

Sie bringen mit:

Wir erwarten von Ihnen ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor oder FH-Diplom):

- der Verwaltungswissenschaften
- in Public Administration/Management
- der Rechtswissenschaften oder
- der Betriebswirtschaftslehre

oder Sie verfügen:

- als Tarifbeschäftigte*r über einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang zwei (ehemals Angestelltenlehrgang zwei) oder

- als Beamt*in über die Befähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst).

Darüber hinaus ist uns wichtig:

Sie...

- haben gute Kenntnisse und mehrjährige Erfahrung in doppelter Buchführung
- haben gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Standard Anwendungen insbesondere in Excel
- besitzen eine überdurchschnittliche Auffassungsgabe und sind in der Lage Informationen sinnvoll zu vernetzen und den Überblick zu behalten
- verfügen über mehrjährige betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- besitzen ein hohes Maß an Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- sind teamfähig
- haben eine effiziente und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- haben einen hohen Anspruch an die eigene akkurate Arbeitsqualität
- verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung
- haben die besondere Bereitschaft, sich der Belange der Beschäftigten anzunehmen (zum Beispiel, indem die Ziele der Inklusionsvereinbarung forciert werden)
- haben gute Kenntnisse im Umgang mit der Software SAP FI

Der*die Bewerber*in sollte aufgrund der Aufgabeneinbindung in den Theaterbetrieb über ein hohes Maß an Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit verfügen.

Wir bieten Ihnen:

Die zu besetzende Vollzeitstelle ist bewertet nach Besoldungsgruppe A 11 Laufbahngruppe 2 LBesG NRW (Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen, ehemals gehobener Dienst) beziehungsweise Entgeltgruppe 10 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den tariflichen Regelungen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41,00 beziehungsweise 39,00 Stunden.

Die Beschäftigung ist in Teilzeit und Vollzeit möglich.

Ihre Bewerbung:

Weitere Auskunft erteilt Herr Ohrem, Telefon: 0221/221-28515.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte, **bevorzugt per E-Mail**, bis zum **06.06.2023** an:

bewerbungen@buehnen.koeln

oder auf dem Postweg an:

Bühnen der Stadt Köln
Abteilung Personalservice
Frau Musholt
Postfach 10 10 61
50450 Köln

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher

Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY - Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY und des Zertifikats audit berufundfamilie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und -formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen.

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.