

Stellenausschreibung

Buchhalter*in der Cinémathèque Leipzig – Teilzeit, befristet (mit der Option auf spätere Vollzeit und die Aufhebung der Befristung)

Der Cinémathèque Leipzig e.V. (gegründet 1991) versteht sich als Ort kultureller und gesellschaftlicher Auseinandersetzung mit und über Film – kunstformübergreifend. Als kollektiv und vernetzend arbeitende Plattform streben wir partizipative, emanzipatorische Kooperationen und kritische Sichtweisen an. Wichtig ist uns ein weitgehend repressions- und barrierefreier Zugang zu den Veranstaltungen für Gäste und Mitarbeiter*innen, unabhängig von deren möglichen Einschränkungen, sozialer und ökonomischer Situation oder zwischenmenschlicher Präferenz. Nationalitäten und kulturelle Hintergründe begreifen wir als Konstrukte, die es in Frage zu stellen gilt. Programmatisch und inhaltlich orientieren wir unter anderem auf künstlerische, politische und utopische Selbstermächtigung. Die Cinémathèque zeigt ausgewählte internationale Filme in (neuen) thematisch-künstlerischen Kontexten und entwickelt kooperierend Filmreihen, Festivals, Projekte und Diskussionsveranstaltungen. Alle Filme werden (soweit möglich) grundsätzlich im Original mit Untertiteln präsentiert. Wir bieten anderen Akteur*innen, Institutionen und Einzelpersonen die Möglichkeit, mit uns gemeinsam themenzentriert zu arbeiten und Filmprojekte zu kuratieren. Wir arbeiten hierarchiefrei und treffen Entscheidungen durch basisdemokratische Abstimmung im Team.

Der Fokus unserer Arbeit wird kurz- und mittelfristig auf der strukturellen und inhaltlichen Entwicklung und Umsetzung unserer Vision eines Filmkunsthaus in Leipzig liegen. Mit dieser Stellenausschreibung bieten wir die Chance, an diesem Prozess bis hin zur Eröffnung und Etablierung eines Filmkunsthaus in Leipzig teil zu haben, ihn aktiv mit zu gestalten und fester Bestandteil dieser Perspektive werden zu können.

Für unseren Standort in der Leipziger Südvorstadt suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt, **gern ab 01.03.2019, eine*n Buchhalter*in** - zum Aufbau und dem Management einer inhouse-Buchhaltung für den Cinémathèque Leipzig e.V. , perspektivisch das Filmkunsthaus Leipzig.

Voraussetzungen:

- Qualifizierte Berufserfahrung im Bereich Vereinsbuchhaltung, Lohnbuchhaltung,
- Interesse an der Arbeit in einer kulturellen Institution mit einem Grundverständnis für deren Spezifikation in Abläufen, Wirkungsweisen etc...
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit Buchhaltungssoftware und office-Anwendungen (DATEV, Excel, ...)
- Erfahrung im Umgang und dem Verfahren mit öffentlicher Förderung von Bund, Land, Kommune (Verwendung, Abrechnung...)
- Erfahrungen in der Arbeit mit ehrenamtlich tätigen Teams von Vorteil
- Problemlösungskompetenz

Aufgaben:

- Neueinrichtung einer Inhouse-buchhaltung
- Erstellung eines strukturierten Ablagesystems – Neustrukturierung des Belegwesens
- Finanzbuchhaltung - Erfassen, ordnen, strukturieren aller Zahlungsein- und ausgänge
- Einrichten einer Kostenstellenrechnung
- Lohnbuchhaltung - aktuell unter zehn Mitarbeiter*innen
- Eigenverantwortliches Erstellung und Abgabe von Meldungen an Finanzamt, Krankenkassen
- Führen des Kassenbuches
- Erstellung der Filmabrechnungen
- Rechnungscontrolling
- Verlässliche Zuarbeiten zur Erstellung der Jahresabschlüsse in enger Absprache und transparenter Kommunikation mit dem Steuerbüro
- Erstellen kaufmännischer Auswertungen nach Anforderung

Ihr Profil:

- Eigenständiges Arbeiten sowie Team- und Organisationsfähigkeit
- Engagement, hohe Eigenmotivation und Selbstständigkeit
- Flexibilität
- Kritikfähigkeit und Empathie

Wir arbeiten auch mit internationalen Partner*innen mit den entsprechenden Konsequenzen im steuerlichen und buchhalterischen Belegmanagement.

Die Anzahl der Buchungssätze liegt aktuell unter 1.500.

Die Stelle ist zunächst auf 20 Stunden/Woche – 0,5 VzÄ – konzipiert und befristet bis 31.12.2020, mit der Option auf Verlängerung bzw. Übergang in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Die Vergütung erfolgt nach unserem aktuellen Haustarif mit einem AN-Brutto in Höhe von 1.450,00 €.

Bei wachsendem Aufgabenvolumen wird sich der Stundenumfang resp. der Vergütung entsprechend erhöhen mit der Perspektive auf eine Vollzeitstelle - spätestens ab Eröffnung des Filmkunsthaus.

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen per email bis zum **31.01.2019** an: **info@cinematheque-leipzig.de**.