

## Ausschreibung: Mitarbeiter\*in Abteilung Finanzen

### internationales literaturfestival berlin

Das internationale literaturfestival berlin (ilb) gehört zu den renommiertesten Literaturveranstaltungen weltweit. Sein breites stilistisches und thematisches Spektrum ist einzigartig – ob Prosa, Lyrik, Nonfiction, Graphic Novel oder Kinder- und Jugendliteratur. Das Programm erstreckt sich von Gesprächsrunden mit Literaturnobelpreisträger\*innen bis zu Angeboten zur Leseförderung und Literaturvermittlung. Hochaktuelle politische Themen und wissenschaftliche Diskurse werden dabei ebenso verhandelt wie Trends am Literaturmarkt mit all seinen Formen, Temperamenten und Stilen. Das ilb sieht sich den Menschenrechten, der Weltoffenheit, der Multiperspektivität, dem Dialog und der Gastfreundschaft verpflichtet.

Für eine Festanstellung mit einer **wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n Mitarbeiter\*in in der Finanzabteilung.

*Zu den Aufgaben gehören insbesondere:*

- Unterstützung des Geschäftsführenden Vorstandsmitglieds bei der Erstellung der Haushaltspläne für die Zuwendungsgeber\*innen
- Buchhaltung und Zahlungsmanagement sowie Controlling inkl. eigenständiger Liquiditätsplanung
- Ansprechpartner\*in für die Zuwendungsgeber\*innen in allen Fragen der Finanzen und Verwaltung
- Zahlenmäßige und qualitative Erfolgskontrolle, Verfassen regelmäßiger Zielerreichungsberichte, selbständige Erstellung von zahlenmäßigen und inhaltlichen Verwendungsnachweisen
- Erstellen Jahresabschlüssen in Zusammenarbeit mit der Steuerberatung
- Vorbereitung von Kooperations- und Förderverträgen
- Personalverwaltung (ohne Entgeltabrechnungen)
- Aufbereitung von Arbeitsunterlagen und Sitzungsvorlagen

*Wir freuen uns über Bewerber\*innen mit folgenden Qualifikationen:*

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen und Controlling sowie in der Verwaltung öffentlicher Mittel
- Sehr gute Kenntnisse des Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberechts sowie des Gemeinnützigkeitsrechts
- Ausgewiesenes Zahlenverständnis und analytisches Denkvermögen
- Organisationstalent mit einer überzeugenden, effizienten und strukturierten Arbeits- und Kommunikationsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Loyalität
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, wichtigste Zeugnisse) per E-Mail bis zum 15. August an Ulrich Schreiber: [ulrich.schreiber@literaturfestival.com](mailto:ulrich.schreiber@literaturfestival.com)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter [www.literaturfestival.com](http://www.literaturfestival.com).