

sucht

ab Oktober 2020

**eine*n Gruppenleiter*in Kontokorrent
für das zentrale Finanz- und Rechnungswesen**

Die Stiftung Oper in Berlin wurde am 01.01.2004 gegründet und besteht aus folgenden Betrieben: Deutsche Oper Berlin, Staatsoper Unter den Linden, Komische Oper Berlin, Staatsballett Berlin und Bühnenservice Berlin.

IHRE AUFGABEN

- Leitung und Überwachung der Arbeitsgruppe Kontokorrentbuchhaltung
- Kontrolle und Koordinierung der Sachkontenführung, der termingerechten Zahlungsein- und -ausgänge und der internen Verrechnungen
- Schnittstellenübernahmen aus VIONIS und LOGA
- Abstimmtätigkeiten im Rahmen des Monatsabschlusses
- Überwachung und Koordination wesentlicher Teile der Abschlussarbeiten für den Jahresabschluss (wie Anlagenbuchhaltung, Saldenabstimmung der Forderungen und Verbindlichkeiten, Bilanzierung der Rechnungsabgrenzung, Rückstellungsspiegel)

ANFORDERUNGEN:

- Sie besitzen einen akademischen Abschluss mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder haben aus langjähriger Berufserfahrung gleichwertige Fähigkeiten aus entsprechender Tätigkeit
- Sie möglichst bereits in vergleichbarer leitender Funktion tätig
- Neben Ihrer hohen sozialen und fachlichen Kompetenz überzeugen Sie durch Organisationstalent und Verhandlungsgeschick
- Sie besitzen ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten und haben ein sicheres und kompetentes Auftreten

Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L Stiftung Oper in Berlin (EG 10).

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum **22.09.2020** an die

**Stiftung Oper in Berlin
Personalservice/Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin**

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

**Achtung: in der Betreffzeile der E-Mail/des Anschreibens ausschließlich
SD-20-05 angeben!!**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei). Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigefügt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.