

STIFTUNG KUNSTFONDS

Die Stiftung Kunstfonds ist eine bundesweit agierende, autonome Fördereinrichtung, die getragen wird von Künstlerverbänden und Organisationen des Kunstbetriebs. Sie setzt sich dafür ein, künstlerisches Schaffen bundesweit zu fördern und die Vermittlung zeitgenössischer bildender Kunst zu unterstützen. Dafür vergibt sie Stipendien und Projektzuschüsse an Künstler:innen und fördert Ausstellungen und Publikationen. Im Künstlerarchiv betreut die Stiftung bedeutende Lebenswerke bildender Künstler:innen, um sie dauerhaft öffentlich zugänglich zu halten. Das Archiv initiiert Forschungs- und Ausstellungsprojekte und verleiht die Kunstwerke an Ausstellungshäuser und Museen.

Für ihre Geschäftsstelle in Bonn sucht die Stiftung Kunstfonds zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung Verwaltung mit dem Schwerpunkt Finanzen (w:m:d)

Die Vergütung der unbefristeten Vollzeitstelle erfolgt nach TVöD EG 12 Bund.

Sie leiten die Verwaltung und führen das Team „Finanzen/Personal/Projektprüfung“. Sie berichten an die Geschäftsführung der Stiftung. Dabei sind Sie in der Lage, alle finanziellen und personellen Ressourcen unter Beachtung aller rechtlichen Rahmenbedingungen einzusetzen und zu verwalten.

Zu Ihren weiteren, vielfältigen Aufgaben gehören:

- Strategische Finanzplanung und Rechnungswesen
- Bearbeitung der Buchhaltung und Controlling
- Organisation von Verwaltungsprozessen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Personalwesen und Vertragsangelegenheiten für 15 Mitarbeitende
- Vorbereitung des handelsrechtlichen Jahresabschlusses
- Betreuung von Zuwendungsangelegenheiten sowie Verwendungsnachweisen und Abrechnung von Drittmitteln
- Regelmäßiges Berichtswesen, inklusive Monats- und Jahresberichte

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre, eine kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss
- Führungserfahrung im kaufmännischen Bereich vorzugsweise in einer Kultureinrichtung
- Wirtschaftlicher Sachverstand und Kostenbewusstsein
- Juristische Kenntnisse (u.a. im öffentlichen Zuwendungs- und Stiftungsrecht, Vertragswesen)
- Versierte Kenntnis der Office-Programme
- Gründliche Kenntnisse in Lexware vorteilhaft
- Erfahrungen in der Umstellung auf digitale Rechnungslegung willkommen
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit und Organisationstalent
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen unter anderem:

- ein künstlerisch geprägtes Umfeld
- ein engagiertes, hochmotiviertes und kreatives Team
- Vorzüge einer Tarifbeschäftigung, z.B.:
 - Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
 - Zusätzliche Altersversorgung

Die Stiftung Kunstfonds begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten und von People of Colour sowie von Bewerber:innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **16.01.2022** mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben + Lebenslauf + Zeugnisse) **in einer PDF-Datei** (max. **10 MB**) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KP_3351_Ihr Nachname_Bewerbung

In Ihrem Motivationsschreiben erwarten wir einen konkreten inhaltlichen Bezug zu den Herausforderungen der ausgeschriebenen Position. Bitte stellen Sie Ihre Qualifikationen, Erfahrungen und Kompetenzen in Beziehung zu den beschriebenen Aufgaben und stellen Sie dar, was Sie zu Ihrer Bewerbung bewegt.

Senden Sie die Datei per E-Mail an bewerbung@kulturpersonal.de. Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Kunstfonds und von KULTURPERSONAL für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Felicitas Fletcher unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 (0)201 822 89 160 zur Verfügung.

