

Zur Verstärkung unseres Teams der Finanzbuchhaltung sucht die RBX GmbH ab sofort eine\*n **kaufmännische Mitarbeiter\*in im Bereich Buchhaltung (m/w/d) in Teilzeit** (30 Stunden/Woche).

### **Über unser Unternehmen**

Die RBX GmbH veranstaltet das aus der Hamburger Club- und Musikkultur erwachsene Reeperbahn Festival. Es ist heute eine der wichtigsten Musikbranchen-Plattformen in Europa. Mit seinen zwei eng miteinander verwobenen Strängen, dem öffentlichen Festivalprogramm mit 600 Konzerten und Programmpunkten aus Kunst, Film und Literatur und einem 300 Programmen umfassenden Angebot für Fachbesucher\*innen, folgt das Reeperbahn Festival dem Modell kulturwirtschaftlicher Veranstaltungen wie der Frankfurter Buchmesse und der Berlinale und ist weltweit in der Musikszene bekannt.

**Du hast einen erfolgreich abgeschlossenen Berufsabschluss als Steuerfachangestellte\*n oder eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung und/oder Finanzen und hast idealerweise bereits Berufserfahrung in dem Bereich? Du kannst dir vorstellen in unserem Team der Finanzbuchhaltung mitzuarbeiten und hast idealerweise Erfahrung mit Förderprojekten in der Kultur- und Kreativwirtschaft?**

Die RBX GmbH wird durch die Bundesbeauftragte für Kultur und Medien gefördert und ist damit öffentliche Auftraggeberin. Für unsere Finanzbuchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung.

### **Dein Profil**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Steuerfachangestellte, Buchhalter/in oder Büromanagement, Industriekaufleute mit jeweiligem Schwerpunkt in der (Finanz-)Buchhaltung
- eine eigenständige, gewissenhafte und flexible Arbeitsweise
- eine schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- freundliches, sicheres und selbstbewusstes Auftreten
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift ist von Vorteil
- Berufserfahrung ist von Vorteil

- DATEV Kenntnisse
- Erfahrung mit ERP (Mouseclick) ist von Vorteil

### **Deine Aufgaben**

- Prüfung von Eingangsrechnungen
- Buchen von Kreditoren und Debitoren
- Erstellung von Ausgangsrechnung
- Mahnwesen bearbeiten
- Verwaltung, Prüfung und Abrechnung von Firmenkreditkarten
- Verwaltung, Prüfung und Abrechnung der Barkassen
- Allgemeine Buchhaltungstätigkeiten
- Administrative Dokumentation und Ablage

### **Was dich erwartet**

- Ein internationales Arbeitsumfeld im Bereich der Veranstaltungsorganisation
- Ein kollegiales motiviertes Team und angenehmes Arbeitsklima
- Persönlicher Gestaltungs- und Entwicklungsspielraum
- Büro in Hamburg / mobiles Arbeiten möglich

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine **unbefristete Anstellung in Teilzeit** (30 Std. /Woche). Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen mit Angabe einer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen **Eintrittsdatums** z.Hd. Ann-Kathrin Wildenhayn an [jobs@reeperbahnfestival.com](mailto:jobs@reeperbahnfestival.com) . Rückfragen zur Stellenausschreibung können gerne an die genannte E-Mail-Adresse gestellt werden.

Uns ist die Repräsentanz der kulturellen Vielfalt unserer Gesellschaft wichtig und daher begrüßen wir alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit bitten wir darum, Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument an uns zu senden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!