

Kampnagel ist ein weltweit bekanntes internationales Produktionshaus, das neben Tanz, Theater und Performances auch Konzerte, Konferenzen und eine Vielzahl unterschiedlicher Festivals und Themenschwerpunkte präsentiert. Auf den sechs Kampnagel-Bühnen und im Stadtraum wird ein genreübergreifendes Programm mit Arbeiten internationaler Künstler*innen und der lokalen Hamburger Szene für ca. 180.000 Besucher*innen pro Spielzeit gezeigt.

Für unser Kampnagel- Team suchen wir zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich) eine*n

LEITER*IN BESTELL- UND RECHNUNGSWESEN (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für den Rechnungslegungsprozess und die Erstellung des Jahresabschlusses nach HGB und Steuerrecht
- Implementierung, Pflege und Weiterentwicklung des betrieblichen Bestell- und Vergabewesens mit entsprechender Software
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle (Ein- und Ausgangsrechnungen, Mahnwesen, Bank, Kasse) und deren systematische und gesetzeskonforme Darstellung; inklusive Zahlungsabwicklung, Kosten- und Leistungsrechnung
- Liquiditätsplanung und -steuerung
- Verantwortung für die Finanzsysteme Hamburger Software (HS Finanzwesen, HS Dokumentenmanagement und HS Auftragsbearbeitung)
- Leitung des Buchhaltungs-Teams
- Strukturierung, kontinuierliche Überprüfung, Optimierung und Dokumentation der Prozesse innerhalb der Finanzbuchhaltung
- Unterstützung von Budgetierung, Kostenmanagement und -kontrolle, regelmäßige Gespräche mit Abteilungsleitungen
- Erstellung der monatlichen Umsatzsteuererklärung weiterer Steuererklärungen und -meldungen
- Leitung/Unterstützung von Projekten im Finanzbereich und Kennzahlen-Analysen
- Beratung der Geschäftsführung und interner Ansprechpartner aller Abteilungen zu kaufmännischen, buchhalterischen und steuerlichen Themen
- Ansprechpartner*in für Controlling, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Betriebsprüfer und Banken sowie Steuerung des jährlichen externen Audit-Prozesses
- Information und Schulung der Kampnagel-Mitarbeiter*innen zu relevanten/aktuellen Finanz- und Buchhaltungs-Themen. Proaktive Kommunikation dieser Themen ins Haus und Ansprechpartner*in für Kolleg*innen.
- Fristgerechte Meldungen/Datenlieferung für das Reporting an die Behörde für Kultur und Medien und andere öffentliche Stellen

Unsere Anforderungen:

- Diplomkaufmann*frau, Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbare Ausbildung/Studium
 - Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung eines Unternehmens
 - Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, selbständige, strukturierte und flexible Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
 - Erfahrung im Kulturbereich/ öffentlich geförderten Projekten oder Einrichtungen wünschenswert
 - Leitungserfahrung
 - Fähigkeit zur Erschließung und Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
 - Gutes Verständnis und Sensibilität für die künstlerischen Belange und Interessen im Theaterbetrieb
 - Gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere in MS Excel); Kenntnisse in HS (Hamburger Software) wünschenswert
 - Gute Kenntnisse in der Abschlusserstellung nach HGB und im Steuerrecht
 - Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Wir bieten:**
 - Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
 - Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
 - Ein angenehmes Betriebsklima und ein buntes kulturelles Umfeld
 - Flexible Arbeitszeiten
 - Möglichkeit eigene Ideen und Vorschläge einzubringen sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Uns ist die Repräsentanz der kulturellen Vielfalt unserer Gesellschaft an einem Ort wie Kampnagel wichtig. Ausdrücklich für alle Ausschreibungen erwünscht sind Bewerbungen von Menschen, die Diskriminierungserfahrungen machen, die sich z.B. als Schwarze Deutsche, Person of Color, Sinti*zze und Rom*nja, jüdisch, muslimisch und/oder Geflüchtete bezeichnen sowie Personen mit familiärer Migrations- oder Fluchtgeschichte. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

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

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 09.06.2023 an bewerbung@kampnagel.de.