

Die Stäitsch Theaterbetriebs GmbH ist Betreiberin des Altonaer Theaters, der Hamburger Kammerspiele, des Harburger Theaters und des LichtwarkTheaters in Bergedorf sowie eines Gastspielbetriebes in Deutschland, Österreich und der Schweiz.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir am Standort Hamburg-Altona zum 1.6.2024 eine/n

Buchhalter/in (m/w/d)

in Teilzeit (rd. 30 Std.)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

Finanzbuchhaltung (Datev)

- Durchführung der Finanzbuchhaltung Banken / Kreditoren / Sachkonten / Anlagen
- Belegprüfung und -erfassung, sowie Kostenstellenzuordnung
- Erstellung steuerlicher und statistischer Meldungen
- Erstellen der regelmäßigen Zahläufe
- Regelmäßige Kontenabstimmung und Kontenpflege
- Berechnung und Buchung von Rückstellungen und Abgrenzungen
- Vorbereitung und Unterstützung zum Jahresabschluss
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen
- Laufende Abstimmung mit der kaufmännischen Geschäftsführung
- Allgemeine administrative Aufgaben

Lohn und Gehaltsbuchhaltung (Datev/Lodas)

- Führung des elektronischen Melde- und Bescheinigungswesens
- Monatliche Lohnabrechnungen auf Basis der Abrechnungsdaten des Personalreferenten
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Versicherungen und Behörden
- Aufbereitung von Daten und Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Ansprechpartner für unseren Personalreferenten bei Fragen der Lohn-/Gehaltsabrechnung, sowie in steuer- und sozialrechtlichen Fragen
- Führung und Pflege der Lohnkonten und Stammdaten
- Abstimmung und Klärung aller Lohnkonten mit der Finanzbuchhaltung
- Allgemeine administrative Büroarbeiten

Anforderungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, ein einschlägiges wirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung, bzw. einen vergleichbaren beruflichen Werdegang idealerweise mit dem Schwerpunkt Finanzbuchhaltung und Personal.
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Analytische Fähigkeiten und Zahlenaffinität
- Fundierte Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung (inkl. Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht)
- sicherer Umgang mit DATEV pro, LODAS und MS Office
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Theater- oder Veranstaltungsbetrieb
- Selbständige, eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise, sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität, Organisationsstärke und gutes Zeitmanagement
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit

- Eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit herzlichen Kolleginnen und Kollegen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- interessante Einblicke in die Kulturszene Hamburgs
- die Möglichkeit, unsere Theaterproduktionen zu besuchen
- teilweise mobiles Arbeiten möglich
- Vergütung im Rahmen eines innerbetrieblichen Vergütungssystems eines Kulturbetriebs

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Mai 2024 an unseren Personalreferenten Herrn Martin Ewert: martin.ewert@altonaer-theater.de

Aus Gründen der Nachhaltigkeit möchten wir Sie bitten, Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument (max. 8 MB) an uns zu senden.

Frauen, Männer und Diverse haben bei uns die gleichen Chancen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt; bitte fügen Sie ggf. eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder die Gleichstellung Ihrer Bewerbung bei.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens möglicherweise entstehenden Kosten leider nicht erstattet werden können.

Stäitsch Theaterbetriebs GmbH

Ehrenbergstr. 59

22767 Hamburg