

Die Musikkultur Rheinsberg gGmbH sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Verwaltungsleiter*in (w/m/d)

Werden Sie Teil des weltweit bedeutsamsten internationalen Treffpunkts für Young Professionals im Opernbereich!

Mit 18.000 Übernachtungen und 7000 Kursteilnehmer*innen kümmert sich die Musikkultur Rheinsberg mit ihren 37 Mitarbeitenden in den Geschäftsbereichen Bundes- und Landesmusikakademie sowie Schlosstheater darum, Musiker*innen vom Laien bis zum jungen Profi zu fördern und auszubilden.

In dem international bedeutsamsten Wettbewerb für junge Opernsänger*innen fördert die MKR in ihrem Geschäftsbereich Kammeroper jedes Jahr den weltweit besten Opernnachwuchs - in diesem Jahr erfolgt die Auswahl aus 250 Bewerber*innen aus 43 Nationen.

Für dieses Umfeld suchen wir eine neue Verwaltungsleitung, die mit professionellem, kaufmännischem Know-how an einer guten Sache mitwirken möchte und sich auf die Arbeit mit unserem Team hochmotivierter Mitarbeitender freut.

Ihre Aufgaben sind:

- Gestaltung, Steuerung und Leitung der allgemeinen Verwaltung
- Leitung des Personalressorts
- Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanes und kaufmännischen Wirtschaftsplanes
- Aufstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Aufstellung der Quartalsberichte und des Jahresabschlusses im Bereich der institutionellen Förderung
- Controlling und allgemeines Berichtswesen
- Zuwendungsanträge, Mittelanforderungen, Projektverwendungsnachweise
- Vertrags-, Beschaffungs- und Vergabewesen
- Vor- und Nachbearbeitung von Gremiensitzungen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Strukturierung und Steuerung der Verwaltungsabläufe
- Erstellung, Überwachung und Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen, -anweisungen u. a.

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor- oder Fachhochschulabschluss) mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaften, öffentliche Wirtschaft, Betriebswirtschaft oder Verwaltungsbetriebswirtschaft oder nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen sowie die Ausübung objektiv entsprechender Tätigkeiten
- Erfahrung in Wirtschaftsplanung, Jahresabschlusserstellung, internem Berichtswesen und strategischem Controlling
- Kenntnisse im Haushaltsrecht, im öffentlichen Beschaffungs- und Vergaberecht sowie

in den Bereichen Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert

- sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte
- umfassende Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungssoftware (bevorzugt DATEV-System)
- Erfahrungen bei der Abrechnung von Drittmitteln
- Bereitschaft zu hohem persönlichem Engagement, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Loyalität, sehr gutes Verhandlungsgeschick und fachkompetentes Auftreten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen hierfür folgende Konditionen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Gehalt nach TV-L E12
- Arbeitsort: Rheinsberg
- Freikarten für unsere Veranstaltungen sind für Sie ebenso selbstverständlich, wie zielgerichtete, berufliche Weiter- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Unsere Kantine bietet Ihnen die Möglichkeit einer kostengünstigen Ganztagsverpflegung, eine kostengünstige Wohnung für die ersten Monate können Sie von uns gestellt bekommen.
- Arbeitsort: Wir arbeiten hybrid vor Ort in Rheinsberg und digital, ganz wie es die Aufgabe erfordert.

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 1. Juni
Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Befähigung und Eignung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, bitte ausschließlich per Mail bis zum 26.03.2023 an:

Musikkultur Rheinsberg gGmbH
Herrn Dirk H. Beenken, Geschäftsführer
direktion@musikkultur-rheinsberg.de
Kavalierhaus der Schlossanlage
16831 Rheinsberg

Die im Rahmen Ihrer Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden.