



Stellenausschreibung
Projektmitarbeit Verwaltung / Rechnungswesen (w/m/d) 20%
Netzwerkbüro „Musikland Sachsen-Anhalt“
(die Arbeit kann gerne an einem Tag pro Woche ausgeführt werden)

Der Landesmusikrat Sachsen-Anhalt e.V. mit Sitz in Halle (Saale) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Netzwerkbüro „Musikland Sachsen-Anhalt“ eine*n Projektmitarbeiter*in Verwaltung / Rechnungswesen in Teilzeit auf drei Jahre befristet.

Als Dachverband aller Bereiche der Musik in Sachsen-Anhalt fördert der Landesmusikrat das Musikleben und die Musikkultur in Sachsen-Anhalt. Mit dem Netzwerkbüro „Musikland Sachsen-Anhalt“ soll die Bekanntheit des vielfältigen Musikangebots des Landes Sachsen-Anhalt im In- und Ausland nachhaltig gesteigert werden. Zudem sollen die Musikakteur*innen in Sachsen-Anhalt vernetzt und Musik an Personen verschiedener Altersgruppen gezielt vermittelt werden.

Das erwartet Sie:

- Als Projektmitarbeiter*in Verwaltung / Rechnungswesen übernehmen Sie kaufmännische und administrative Aufgaben, wie z.B. Buchhaltung, Kassenführung, Rechnungsprüfung und die Zuarbeit zum Jahresabschluss.
- Sie erstellen Kosten- und Finanzierungspläne, Mittelabrufe sowie Zwischen- und Verwendungsnachweise nach nationalen und europäischen Vorgaben.
- Sie unterstützen bei der Ausarbeitung von Förderanträgen und beraten Musikakteur*innen zu den entsprechenden Programmen und Projekten.
- Sie übernehmen die Abwicklung und das Controlling der Anträge.
- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung (w/m/d) des Netzwerkbüros bei der strategischen Finanzplanung und dem Controlling zusammen.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium in Betriebswirtschaft, Verwaltung, Kulturmanagement oder einem vergleichbaren Studiengang.
- Sie weisen einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen auf.
- Sie interessieren sich für Musik und haben idealerweise in dieser Branche bereits gearbeitet.
- Der administrative Umgang mit Förderprogrammen und -projekten ist Ihnen wünschenswerterweise vertraut.
- Sie besitzen sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel (weitere Kenntnisse in Buchhaltungssoftware wäre ideal).
- Zuverlässigkeit, Sorgfältigkeit sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert.



Das bieten wir Ihnen:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine strukturierte Einarbeitung
- eine Vertrauensarbeitszeit für eine ideale Ausgestaltung der Work-Life-Balance
- eine moderne Arbeitsplatzausstattung sowohl für das mobile Arbeiten als auch für das Büro
- kontinuierliche Fort- und Weiterbildung als ein wesentlicher Bestandteil für den gemeinsamen Erfolg
- Bei entsprechender Qualifikation ist eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 9 TV-L möglich.
- eine Entfristung und Fortführung des Projektes nach 3 Jahren wird angestrebt
- mit Halle einen angenehmen, kulturell interessanten und familienfreundlichen Lebens- und Arbeitsort

Der Landesmusikrat e. V. fördert die Gleichstellung aller Geschlechter und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung unter Angaben Ihrer Verfügbarkeit **bis zum 1. Februar 2023** per E-Mail an Ulrike Nemson (bewerbung@lmr-san.de), die Ihnen für weitere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle gerne zur Verfügung steht: +49-163-5522952.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die Daten für dieses Bewerbungsverfahren verwendet werden.