

# Stellenausschreibung

Möglichst zum 17.01.2022 hat die Akademie der Kulturellen Bildung des Bundes und des Landes NRW e.V. eine vorläufig bis 31.12.2023 befristete 100 % - Stelle als

**kfm. Angestellter (m/w/d) für allg. Buchhaltung und Controlling (50 %)  
sowie Veranstaltungsorganisation und -abrechnung (50 %)  
(Eine Teilung 50/50 ist möglich.)**

zu besetzen.

Der\*die Stelleninhaber\*in ist im Wesentlichen für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Allgemeine Buchhaltung
- Projektbuchhaltung
- Controlling und Verwendungsnachweiserstellung
- Belegungs- und Jahresplanung für Veranstaltungen und Gruppen
- Organisations- und Verwaltungsarbeit für Veranstaltungen und Buchungen
- Abstimmung der Ressourcen (Veranstaltungsräume, Ausstattung und Gästezimmer) mit den akademieeigenen Fortbildungsangeboten
- Rezeption

Idealerweise bringt der\*die Stelleninhaber\*in folgendes Profil mit:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in Buchhaltung, Controlling und allgemeiner Verwaltung
- Möglichst Kenntnisse in Veranstaltungsorganisation
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen, insbesondere Excel sowie Internet und E-Mail
- Möglichst DATEV-Kenntnisse oder vergleichbare Betriebssoftware
- Sicherer und freundlicher Umgang mit Tagungsgästen
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten
- Selbstständiges Arbeiten
- Kommunikative und Team-Fähigkeiten
- Interesse an den Inhalten der Akademie

Die befristete Stelle umfasst 100 % und wird je nach Qualifikation entsprechend dem TVÖD vergütet. Eine Teilung der Stelle (50/50) ist möglich. Eventuelle Weiterbeschäftigungsmöglichkeit nach 2023. Schwerbehinderte werden bei gleicher Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte richten Sie Ihre (Online-) Bewerbung bis zum 15.12.2021 an:

Akademie der Kulturellen Bildung des Bundes und des Landes NRW e.V.  
Thilo Schneider, Küppelstein 34, 42857 Remscheid  
[bewerbung@kulturellebildung.de](mailto:bewerbung@kulturellebildung.de)