

Die Hessische Akademie für musisch-kulturelle Bildung gGmbH ist eine gemeinnützige Einrichtung des Landesmusikrat Hessen e. V. und wird institutionell gefördert durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur. Sie bietet die Durchführung und Förderung von Bildungsmaßnahmen im Bereich der Musik, des Tanzes, des Theaters sowie anderer Kunst- und Kultursparten und stellt damit für ausübende Musiker*innen, Künstler*innen und Kulturschaffende wie für Lehrende sowohl des Amateur- als auch des Profibereichs die zentrale Stätte für Fort- und Weiterbildung in Hessen dar.

Wir erweitern unser Team und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsleitung

in Voll- oder Teilzeit (mind. 75%).

Ihre Aufgaben

- Gestaltung, Organisation und Weiterentwicklung der Verwaltungsprozesse in Abstimmung mit der geschäftsführenden Direktion
- Unterstützung der Geschäftsführung in Finanz-, Organisations- und Personalfragen
- Erstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit der geschäftsführenden Direktion sowie mit beauftragten Partnern
- Mitwirkung bei der Beantragung von Drittmitteln und bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Erstellen von Forecasts und Jahresbudgets
- Mitverantwortung für die wirtschaftliche Führung des Beherbergungsbetriebs und Gestaltung der Preislisten
- Vertretung der Direktion in Verwaltungsangelegenheiten

Ihr Profil

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in der Fachrichtung Betriebswirtschaft, Verwaltung, Tourismusmanagement, Rechtswissenschaften oder vergleichbare Qualifikationen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Eigenengagement
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in andere Software wie DATEV, AkademieManager

Wünschenswert

- Grundkenntnisse insbesondere im Arbeits- und Haushaltsrecht
- Erfahrungen in der Personalführung
- Erfahrungen mit Sponsoring
- Interesse an Musik und Kultur

Unser Angebot

- Anstellung in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std./Woche), 30 Tage Urlaub
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit netten Kollegen und Kolleginnen
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (inkl. Laptop, Handy)
- Weitere Benefits wie Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge, Jobrad, Mitarbeitererevents

Ihre Bewerbung

Für Ihre Bewerbung ist ein allgemeines Anschreiben nicht notwendig, vielmehr interessiert uns Ihre Motivation, mit der Sie sich auf diese Stelle bewerben. Erzählen Sie uns außerdem, was Sie bereits an konkreten Erfahrungen und persönlichen Eigenschaften mitbringen, um die beschriebenen Aufgaben gut erledigen zu können. Bitte fügen Sie einen tabellarischen Lebenslauf, den Nachweis Ihres Hochschulabschlusses sowie gerne auch das letzte Ihnen vorliegende Arbeitszeugnis oder anderweitige aktuelle Referenzen bei.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 30. September 2024 in einer PDF-Datei mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: bewerbung@lmah.de.

Bei Fragen steht Ihnen die Geschäftsführung, Frau Mareike Wütscher ab dem 10. September 2024 unter 0152 36110823 zur Verfügung.

Mit der Abgabe einer Bewerbung geben Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.