

Die Hessische Akademie für musisch-kulturelle Bildung gGmbH ist eine gemeinnützige Einrichtung des Landesmusikrates Hessen 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 suchen zum 01. Mai 2025 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Mitarbeit im Bereich Verwaltung / Buchhaltung

in Teilzeit (20 Std./Woche).

Ihre Aufgaben

- Überwachung des Zahlungsverkehrs (inkl. Mahnwesen)
- Erfassen von Belegen und Eingangsrechnungen
- Erstellen von Belegen und Ausgangsrechnungen
- Prüfen von Aufwandsentschädigungen und Reisekostenabrechnungen
- Pflege von Kunden- und Lieferantenkonten
- Unterstützung bei Versicherungsthemen und Inventarisierung
- Überwachung, Auswertung und Abstimmung diverser Sonderberichte
- Pflege der Touristenstatistik, Künstlersozialkasse und GEMA
- Schlüsselverwaltung
- Stammdatenpflege
- Vorbereitung und Kontrolle von Abbuchungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich
- Zuverlässigkeit, Teamgeist, Selbstständigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen

wünschenswert:

- Kenntnisse im Umgang mit DATEV
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und Abendstunden

Unser Angebot

- Anstellung in Teilzeit (20 Std./Woche), 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Arbeitsplatz im historischen Ambiente mit Park; mobiles Arbeiten anteilig möglich
- Nette Kollegen und Kolleginnen und eine familiär geprägte Gesamtstruktur, Mitarbeitererevents

Bei Fragen steht Ihnen die Geschäftsführung, Frau Mareike Wütscher, unter 0152 36110823 gerne zur Verfügung. Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 20. März 2025 möglichst in einer PDF-Datei per E-Mail an: bewerbung@lmah.de. Erste Bewerbungsgespräche sind für die KW 13 vorgesehen.

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