

## **Stellenausschreibung Finanzbuchhalter\_in (m/w/d) – Stand 08.08.2025**

zur Verstärkung des Teams der nGbK-Geschäftsstelle zum nächst möglichen Termin

Wir suchen für das Team der nGbK-Geschäftsstelle eine engagierte Person, die fachliche Kompetenz in der Buchhaltung und dem Controlling von öffentlichen Mitteln aus institutioneller und projektgebundener Förderung mitbringt.

Die 1969 gegründete neue Gesellschaft für bildende Kunst (nGbK) ist ein vom Land Berlin institutionell geförderter Kunstverein mit einer in Deutschland einmaligen Struktur, bei der die Mitglieder über das Jahresprogramm entscheiden. An den beiden Standorten in Mitte und Hellersdorf werden von wechselnden kuratorischen Teams – unterstützt durch die nGbK-Geschäftsstelle – bis zu acht Ausstellungsprojekte und ein umfangreiches Veranstaltungs- und Vermittlungsprogramm realisiert. Seit Beginn geht es inhaltlich und strukturell um gesellschaftliche Machtverhältnisse.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Tätigkeitsfelder:

### **Buchhaltung/Finanzen**

- die Vorbereitung und Begleitung der Jahresabschlüsse/Bilanz und Zuarbeit von Daten an die Steuerberatung (u.a. Rückstellungen, Verbindlichkeiten)
- Buchung von Belegen (doppelte Buchführung)
- Zuarbeit zur Aufstellung des Wirtschaftsplans und zur Strategieplanung der Geschäftsführung (inkl. Lohnkosten)
- Verantwortung für das zahlenmäßige Berichtswesen und das Controlling gegenüber Senat (über CIK)
- Liquiditätsplanung (einschl. Mittelabrufe)
- Koordination von Terminen und Abläufen
- Zuarbeit an die Lohnbuchhaltung
- Bearbeitung der Umsatzsteuererklärung und Abzugsteuer
- Bearbeitung Künstlersozialkasse

### **Projektcontrolling**

- projektbezogene Budgetplanungen,- abstimmung und –kontrolle der Jahresprojekte im Austausch mit den Arbeitsgruppen (kuratorischen Teams)
- Vermittlung von Buchhaltungsgrundlagen an die Finanzreferent\_innen der Arbeitsgruppen
- Korrespondenz mit Finanzreferent\_innen der Arbeitsgruppen, Zuwendungsempfänger\_innen, Versorger\_innen und Dienstleiter\_innen
- internes Rechnungs- und Berichtswesen (u.a. Vereinswesen)
- Kenntnis, Einhaltung und Vermittlung aller förderrechtlichen Regularien bei Drittmittelprojekten und institutioneller Förderung und Verantwortung entsprechender Nachweise
- Korrespondenz mit Zuwendungsempfänger\_innen, Versorger\_innen und Dienstleiter\_innen
- Kontrolle der Finanzbuchhaltung (Belegführung, Kassenbücher, laufende Geschäfte)

Die Stelle (in Teilzeit 30 St./Woche oder auch Vollzeit 39,4 St.) ist unbefristet und wird in Anlehnung an TVL 9b ggf. entsprechend Qualifikation TVL 10 vergütet.

Voraussetzungen:

Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule oder Universität in BWL oder eine vergleichbare Qualifikation u.a. Erfahrung oder Aus- und Fortbildung im Bereich Finanz- und Budgetverwaltung.

Weiterhin wünschen wir uns:

Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen sowie Erfahrung mit Buchhaltungssoftware DATEV Unternehmen online und Datenbanksystemen, Erfahrung mit der Abrechnung von Drittmitteln und dem Erstellen von Verwendungsnachweisen, Grundlagen des Haushalts-/Steuerrechts, Vergabeordnung (UVgO), Dialogkompetenz, Organisationstalent, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, eine hohe Belastbarkeit, sehr gutes Deutsch und gute Englischkenntnisse.

Wir sehen uns als Haus, das sich mit machtkritischen, diskriminierungssensiblen und inklusiven Denk- und Arbeitsweisen auseinandersetzt. Wir wünschen uns eine stetige Diversifizierung unseres Teams und ermutigen insbesondere Personen mit struktureller Diskriminierungserfahrung sich bei uns zu bewerben. Wir schätzen unterschiedliche Perspektiven und legen großen Wert auf die Vereinbarkeit von Beruf und Carearbeit.

Wir ermutigen sich zu bewerben, auch wenn Sie nicht alle genannten Voraussetzungen vollständig erfüllen.

Wir bitten um Zusendung der Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse in einem PDF) per Email an: [maechtel@ngbk.de](mailto:maechtel@ngbk.de) bis spätestens 8. September 2025. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten können nicht erstattet werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Annette Maechtel, Geschäftsführung, [maechtel@ngbk.de](mailto:maechtel@ngbk.de) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

