

Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Verwaltungsleitung (m/w/d).**

Die Kulturpolitische Gesellschaft ist eine bundesweite Vereinigung von 1.500 Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Kulturpolitik in der Rechtsform eines e.V. mit Sitz in Bonn. Sie setzt sich ein für die Verwirklichung des Bürgerrechts auf Kultur und für eine innovationsfreudige, transformationsorientierte und damit konzeptbasierte Kulturpolitik. Sie unterhält das Institut für Kulturpolitik sowie nationale Kontaktstellen für europäische (Förder-)Programme.

Wir suchen eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit, die mit ihren betriebswirtschaftlichen Kompetenzen den laufenden Geschäftsbetrieb sicherstellt und an den anstehenden betrieblichen Veränderungsprozessen mitwirkt. Idealerweise verfügt sie über mehrjährige Erfahrungen in den Bereichen Finanzen, Betriebsorganisation und Personalwesen.

Die Verwaltungsleitung arbeitet mit der Unterstützung eines kleinen Teams (1 Projektsachbearbeitung, 1 Buchhalter) direkt der Geschäftsführung zu, um die Verwaltung institutioneller und projektbasierter Förderprogramme auf länder-, nationaler und EU-Ebene sicherzustellen und verantwortet das Personalwesen. Buchhaltung und Finanzsteuerung erfolgt auf der Grundlage von Datev.

Ihre Aufgaben:

- Leitung der Verwaltung mit Führungsverantwortung für die Verwaltungskolleg\*innen
- Beratung von Geschäftsleitung und Vorstand in allen Fragen des Finanz-, Organisations- und Personalwesens
- Jährliche und mittelfristige Finanzplanung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung und dem geschäftsführenden Vorstand
- Controlling des gesamtbetrieblichen Finanzplanes und der jeweiligen Projektpläne
- Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen sowie der Bilanz und Rechenschaftsberichten für die Mitgliederversammlungen.
- Fördermittelbewirtschaftung (Bearbeitung von Förderanträgen, Bewilligungen, Verwendungsnachweisen)
- Buchhaltung (Anweisung der Rechnungen, Freigabe von Überweisungssammlern zur Bank, Beantwortung von schwierigen buchhalterischen Fragen. Stichprobenartige Prüfung von Geschäftsvorfällen)
- Umsatzsteuervoranmeldungen und -jahresmeldungen
- Personal- und Vertragsmanagement
- Sicherstellung des verwaltungsbezogenen Geschäftsbetriebes
- Aufstellung von Organisationsplänen
- Erstellung von Dienstanweisungen
- Personalabrechnung mit Datev-Software

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (BWL) oder vergleichbare Ausbildung im  
Verwaltungsmanagement
- Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung
- Fundierte betriebswirtschaftliche Fachkenntnisse im Rechnungswesen
- Fundierte Kenntnisse im Zuwendungsrecht, Steuerrecht, Arbeitsrecht
- Grundkenntnisse der Datev-Software
- Selbständiges und sicheres Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur aktiven Mitgestaltung des Betriebes
- Erfahrung in der Verbandsarbeit wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante Aufgabe in einer zivilgesellschaftlichen Organisation mit starker  
Außenwirkung
- Mitarbeit in einem engagierten 30-köpfigen Team
- Eine Vollzeitstelle mit einer Vergütung angelehnt an den TVöD EG 11
- Betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur teilweisen Arbeit im Homeoffice
- Flexible Arbeitszeiten

Hinweis:

Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. begrüßt Bewerbungen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Weltanschauung, zugeschriebener Behinderung oder sexueller Orientierung und freut sich besonders über Bewerbungen von Menschen mit internationalem/ Migrations-Hintergrund.

So bewerben Sie sich:

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 31. März 2023** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer PDF-Datei (max. 10 MB) per E-Mail an Frau Katherine Heid, Geschäftsführerin, heid@kupoge.de (Titel der E-Mail: Bewerbung Verwaltungsleitung + {Nachname}).