

STELLENAUSSCHREIBUNG

Projekt- und Finanzmanagement

Die Kinothek Asta Nielsen e.V. setzt sich mit Filmprogrammen, Werkschauen und Filmfestivals für die Filmarbeit von Frauen* in Geschichte und Gegenwart ein und fördert die Auseinandersetzung mit den Geschlechterverhältnissen im Film. Sie forscht, recherchiert und sammelt zu diesen Themenbereichen. Seit 2018 veranstaltet die Kinothek *Remake. Frankfurter Frauen Film Tage*. Die Kinothek wird durch das Frauenreferat der Stadt Frankfurt am Main und das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst institutionell gefördert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Projekt- und Finanzmanager*in in Teilzeit (50%) mit Sitz in Frankfurt am Main / Vergütung in Anlehnung an TVöD 11

Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung im Bereich Finanzen
- Planung, Bewirtschaftung und Abrechnung von Haushalts- und Drittmitteln (Gesamtbudget) inkl. Erstellen der Verwendungsnachweise
- Finanzplanung und Controlling der einzelnen Projekte
- Planung, Organisation und Steuerung der täglichen Arbeitsabläufe und Anforderungen in Projekten sowie Steuerung von und Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Vertragsangelegenheiten, Vertragswesen
- Personalverwaltung
- Allgemeine Büro-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Mitgliederverwaltung, Datenbankpflege

Anforderungen

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium wie Kultur-/Veranstaltungsmanagement o. BWL o. Verwaltungswissenschaft, Kenntnisse im filmkulturellen, filmwissenschaftlichen Bereich von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet des Zuwendungsrechts und Rechnungswesens, in der Projektfinanzierung und Abrechnung öffentlicher Mittel
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PPP)
- Beratungskompetenz
- Organisationskompetenz, Lösungsorientierung
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Englisch fließend in Wort und Schrift
- Interesse am filmkulturellen Betrieb

Schicken Sie Ihre Bewerbung mit geeigneten Nachweisen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **15. Mai 2021** im PDF-Format – bitte alle Unterlagen zu einem PDF-Dokument zusammenfassen, nicht größer als 3 MB! – per E-Mail an:
info@kinothek-asta-nielsen.de

Bitte geben Sie folgende Betreffzeile an: Bewerbung Projekt- und Finanzmanagement.

Mit der Abgabe einer elektronischen Bewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.