

STELLENAUSSCHREIBUNG

Musik, Kunst, Handwerk, Tanz, Projektmanagement, Gesang, Verwaltung, Bühnenjobs, Kommunikation, Technik – das Spektrum der Berufe an der Bayerischen Staatsoper ist so vielfältig und bunt wie ihre Mitarbeiter:innen und so spannend und abwechslungsreich wie der abendliche Zauber auf der Bühne. Sie haben Interesse an einem Job in der Kulturbranche und möchten Teil unseres Teams an einem der schönsten Opernhäuser Europas werden? Wir freuen uns über jede Bewerbung!

Die Bayerische Staatsoper sucht ab 01.02.2024 in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std./Wo.) unbefristet

eine:n Mitarbeiter:in für die Abteilung Finanzen, Buchhaltung (m/w/d)

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung
- Umfassende Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Besuch von Generalproben und Vorstellungen zu vergünstigten Konditionen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit diversen Kursangeboten
- Vergütung nach TV-L E8 mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Attraktiver Arbeitsplatz im Nationaltheater im Herzen Münchens

Ihr Aufgabengebiet:

- Debitorenbuchhaltung: Erstellung von Rechnungen, Verbuchung und Überwachung von Zahlungseingängen, Mahnverfahren
- Kreditorenbuchhaltung: Überprüfung, Kontierung und Verbuchung der Eingangsrechnungen
- Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle im ERP-System „Microsoft Dynamics NAV“ (im Einsatz als Vorsystem zu der beim Freistaat Bayern eingesetzten Software Integriertes Haushalts- und Kassenverfahren IHV)
- Buchung von besonderen Geschäftsvorfällen im Integrierten Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) (z.B. Auslandszahlungen in Fremdwährung)
- Vor- und Zuarbeiten zur Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen (u.a. Kontenabstimmung)
- Scannen von Eingangsrechnungen in besonderen Fällen (im Vertretungsfall)

Ihr Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder
- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen (Microsoft Dynamics Nav) bzw. im Integrierten Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) sind von Vorteil, aber keine Einstellungsvoraussetzung

Neben der fachlichen Kompetenz überzeugen Sie als freundliche und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit einer sorgfältigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise. Sie besitzen ausgeprägte Teamfähigkeit und haben eine Affinität zu Zahlen.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Bettina Hillen, unter Tel. 089 2185 1120 gerne zur Verfügung.

Die Bayerische Staatsoper setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 04.12.2023 an:

Bayerische Staatsoper
Personalabteilung
Max-Joseph-Platz 2
80539 München)

oder an: bewerbung@staatsoper.de

Bewerbungsunterlagen senden Sie nach Möglichkeit per Mail als eine pdf-Datei. Bei postalischer Bewerbung bitten wir nur Kopien zu senden, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgen kann.