

Stellenausschreibung

Das Hessische Staatstheater Wiesbaden

sucht zum 01.05.2019

eine*n Bilanzbuchhalter*in (w/m/d)

Wer wir sind?

Das Hessische Staatstheater Wiesbaden ist ein Fünf-Sparten-Haus mit rund 600 Beschäftigten. Mehr als 40 Inszenierungen in Oper, Schauspiel, Ballett, Konzert und Kinder- und Jugendtheater bieten in jeder Spielzeit ein vielfältiges kulturelles Angebot. Einen hohen Stellenwert besitzen die beiden Festivals des Staatstheaters Wiesbaden, die jährlich stattfindenden INTERNATIONALEN MAIFESTSPIELE und die WIESBADEN BIENNALE.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Selbständige Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB,
- Erstellung der Steuererklärungen und Abwickeln der steuerlichen Angelegenheiten (wie Umsatzsteuervoranmeldungen, zusammenfassende Meldungen, Körperschaftsteuererklärungen, ad-hoc Anfragen),
- Durchführung von betriebswirtschaftlichen Steuerungs- und Kontrollaufgaben,
- Erstellung und Kommunikation buchhaltungsspezifischer Dienststellenanweisungen,
- Bearbeitung und Koordination der steuerlichen Belange, überwiegend im Bereich Umsatzsteuer in Deutschland sowie ausgewählten EU-Ländern,
- Standardisierung und Weiterentwicklung bestehender Prozesse und Strukturen der Buchhaltung.

Worauf kommt es an?

- Für diese Tätigkeit ist ein abgeschlossenes duales Studium zum/zur Diplom Finanzwirt*in (m/w/d) oder einer ähnlichen kaufmännischen Ausbildung sowie eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter*in (m/w/d) (IHK) Voraussetzung.
- Analytische Fähigkeiten bzgl. komplexer Bilanzierungssachverhalte (u. a. Bewertung des Anlagevermögens, Rückstellungen u. ä.) und ausgeprägte Zahlenaffinität,
- Umfassende und gründliche Kenntnisse buchhalterischer Rechts- und Verwaltungsvorschriften im einschlägigen Handels-, Haushalts- (LHO) und Steuerrecht,
- Kenntnisse der Kameralistik sowie des Hessischen Landesreferenzmodells (LRM-RW) sind von Vorteil,
- Gute Kenntnisse im Umsatz- und Körperschaftssteuerrecht,
- Gute SAP-Kenntnisse in FI, FI-AA, MS Office sowie in Excel,
- Selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise,
- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität,
- Team- und Kooperationsfähigkeit,
- Bereitschaft zur Weiterbildung/-qualifizierung.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TV-H bei entsprechender Eignung und Befähigung sowie eine zusätzliche Altersversorgung (VBL). Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen steht eine Planstelle der Besoldungsgruppe A 11 zur Verfügung.
- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen und innovativen Team,
- Förderung Ihrer Entwicklung durch Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit,
- „LandesTicket Hessen“ zur kostenfreien Nutzung der Öffentlichen Nahverkehrsmittel im Land Hessen.

Für weitere Auskünfte, das Arbeitsgebiet betreffend, steht Ihnen Herr Rathgeber, Tel 0611/ 132-268, als Ansprechpartner zur Verfügung.

Gem. HGIG sind wir bestrebt, den Anteil von Frauen in unserer Dienststelle, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte - per Post oder zusammengefasst in einem PDF-Dokument (max. 3MB) – bis 27.03.2019 an Frau Kathrin Büschel:

Hessisches Staatstheater Wiesbaden, Personalabteilung, Christian-Zais-Str. 3, 65189 Wiesbaden
bewerbung@staatstheater-wiesbaden.de

Bitte beachten Sie, dass mehr als zwei Anhänge bzw. Unterlagen mit größerem Datenvolumen nicht akzeptiert werden können.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Die Unterlagen werden im Rahmen des Auswahlverfahrens an die betreffende Abteilungsleitung und die ggf. rechtlich zu beteiligenden Gremien im Rahmen des HPVG, HGIG und SGB IX weitergegeben. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Fotokopie ein, da diese nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zum Vorstellungsgespräch entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.