



Der Landesmusikrat Niedersachsen e.V. sucht zum 1. Juni oder 1. Juli 2023 einen/eine

Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Buchhaltung, Personal und Assistenz Generalsekretariat

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Der Arbeitsumfang beträgt 39,8 Stunden pro Woche

Der Landesmusikrat Niedersachsen e.V. ist die Dachorganisation der niedersächsischen Musikkultur und repräsentiert mit seinen mehr als 50 Landesverbänden, Landesgruppen und Institutionen mehr als eine halbe Million Bürgerinnen und Bürger, die sich in Niedersachsen professionell oder als Amateure mit Musik befassen.

Der Landesmusikrat Niedersachsen e. V. ist eine Beratungs-, Service- und Informationseinrichtung in allen Fragen der Musikkultur und vertritt die Interessen der Amateurmusik und der professionellen Musikausübung. Er setzt sich für die Sicherung und Weiterentwicklung der Strukturen im musikalischen Netzwerk Niedersachsens ein. Der Landesmusikrat betreibt die Landesmusikakademie und Musikland Niedersachsen gGmbH, wird durch das Land Niedersachsen institutionell gefördert und ist als Träger der Jugendarbeit anerkannt.

Wir suchen ein engagiertes, freundliches Organisations- und Kommunikationstalent für unser kleines motiviertes Team.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Organisation der Buchführung des Landesmusikrats Niedersachsen in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Vorbereitung von Haushaltsabschlüssen und Steuerprüfungen
- Prüfung von Zahlungsein- und -ausgängen, Steuerung der Sachkonten
- Personaldatenverwaltung, Führen von Personalakten, Bearbeitung von Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten
- Zusammenarbeit mit externer Lohnbuchhaltung
- Vorbereitung wichtiger Tagungen, Versammlungen und anderer Events
- Assistenz des Generalsekretariats, Büroorganisation

Ihre fachlichen Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung und Personalverwaltung
- Übergreifendes Zahlenverständnis
- Kenntnisse in den Bereichen Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
- Digitales Talent, sicherer Umgang mit Software zu Buchhaltung und Personalverwaltung sowie den gängigen Office-Anwendungen

- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- englische Sprachkenntnisse

Ihre persönlichen Kompetenzen:

- Organisations- und Kommunikationstalent
- Präzises und sorgfältiges Arbeiten
- Sensibilität und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Freude an der Organisation eines reibungslosen Informationsflusses
- Bereitschaft zu gelegentlicher Arbeit auch in den Abendstunden und an Wochenenden
- Begeisterung für die Musik

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, bei entsprechenden Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8. Der Dienort ist Hannover.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31. Mai 2023 an:

Landesmusikrat Niedersachsen e.V.
Dr. Tilman Schlömp
Generalsekretär
Arnswaldtstraße 28
D-30159 Hannover

bevorzugt per E-Mail an: t.schloemp@lmr-nds.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr. Tilman Schlömp unter o.g. E-Mail-Adresse oder telefonisch unter +49 160 90 72 00 44