

Manager Finanzen, Rechnungswesen, Controlling & HR (m/w/d)
Voll- oder Teilzeit | Unbefristet | Standort: Berlin

WER WIR SIND:

Documentary Campus ist eine internationale Initiative im Bereich Dokumentarfilm, die von privaten und öffentlich-rechtlichen Sendern sowie von Produktions- und Vertriebsfirmen unterstützt und getragen wird. Finanziert wird Documentary Campus durch die Europäische Union und über die großen deutschen Film- und Medienförderungen. Documentary Campus führt jedes Jahr verschiedene Trainingsprogramme durch, sowie Kongresse in Kooperation mit internationalen Partnern und Festivals. Weiterhin veranstaltet die gemeinnützige Gesellschaft das SILBERSALZ Science & Media Festival und den internationalen World Congress of Science and Factual Producers. Hinter Documentary Campus steht ein motiviertes Team mit großen Visionen & Projekten. Daher umfasst unsere Arbeit ein breites Spektrum von Aufgaben, was die Arbeit so spannend und abwechslungsreich macht.

Für unser **Büro in Berlin** oder **Halle (Saale)** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen Manager (m/w/d) für den Bereich Finanzen, Rechnungswesen, Controlling, HR in **Teilzeit oder Vollzeit**. In dieser Rolle bist Du für alle Belange unserer Buchhaltung zuständig.

DEIN AUFGABENBEREICH:

1. Finanzen, Rechnungswesen & Controlling
 - Liquiditätsplanung, Zahlungsverkehr und Überwachung von Einnahmen/Ausgaben
 - Erstellung und Buchung von Ausgangsrechnungen
 - Belegbuchung mit DATEV und Kassenführung
 - Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
 - Erfüllung von Meldepflichten
 - Abrechnungen von unseren internationalen Events und öffentlicher Zuschüsse, einschließlich Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern und Fördervertretern
 - Projektcontrolling, laufende Überwachung von Budgets, Kosten und Wirtschaftlichkeit
 - Erstellung von Auswertungen, Reports und betriebswirtschaftlichen Analysen
 - Pflege der laufenden Buchhaltung sowie Dokumenten- und Aktenmanagement
 - Unterstützung bei der Vorbereitung von Jahresabschlüssen in Zusammenarbeit mit externen Steuerberater*innen
 - Weiterentwicklung interner Controlling-Instrumente und Prozesse
2. Human Resources (HR)
 - Onboarding, Vertragsmanagement, Offboarding
 - Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
 - Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit externen Dienstleistern

DU BESITZT:

- Langjährige Berufserfahrung im Bereichen Finanzwesen in vergleichbarer Position, idealerweise mit Erfahrungen bei Fördermittelabrechnungen
- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft (BWL) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Fundierten Umgang mit MS Office, DATEV und der gängigen Buchhaltungssoftware
- Verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse
- Ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und Freude am Umgang mit Reports und Dokumenten
- Hohes Maß an Genauigkeit und Sorgfalt
- Selbstständige Arbeitsweise und die Fähigkeit, sich selbst zu organisieren
- Humor, Teamgeist und die Motivation, etwas zu bewegen
- Wohnsitz in Berlin oder Halle



UNSER ANGEBOT:

- Flexible Arbeitszeiten
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit langfristiger Zukunftsperspektive
- Regelmäßiges Arbeiten im Homeoffice möglich
- Ein sehr angenehmes Betriebsklima in einem engagierten und international tätigen Team
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb flacher Hierarchien
- Ein attraktives und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) inkl. Gehaltsvorstellungen und Eintrittsdatum.

Documentary Campus gGmbH
Schliemannstr. 5 / 2. QGB
10437 Berlin

Kerstin Schumann – k.schumann@documentary-campus.com

www.documentary-campus.com