

STELLENAUSSCHREIBUNG

CultureClouds e. V. sucht

Finanzbuchhaltung / Buchhaltung (m/w/d) mit DATEV Erfahrung

Teilzeit (19,5 Std.) | TVÖD E7 + München - Zulage | München

CultureClouds kreiert immer wieder neu ein vielfältiges Programm voller Kunst-Spiel-Angebote für junge Menschen und erschafft urbane Kunst- und Spielräume – da, wo sie gebraucht werden. CultureClouds ist ein anerkannter Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe. Zwölf festangestellte Mitarbeiter*innen und über 100 freiberufliche Kulturpädagog*innen (z. B. Kunst-, Zirkus- und Tanzpädagog*innen) schaffen jedes Jahr für bis zu 20.000 Kinder und Jugendliche mobile Kunst- und Spielräume. Einen ausführlichen Überblick über CultureClouds und seine verschiedenen Projekte finden Sie auf www.culture-clouds.de.



AUFGABEN

CultureClouds finanziert seine Projekte vorwiegend über kommunale Mittel, aber auch über andere öffentliche Mittel sowie Stiftungen und Sponsoren. Die gesuchte Buchhaltungs- und Verwaltungskraft organisiert den Rechnungseingang, wickelt den Zahlungsverkehr ab und bildet alle Geldflüsse in der digitalen Buchhaltung korrekt ab. Die Akquise und Verwendungsnachweispflicht der Mittel werden von einer anderen Mitarbeiterin umgesetzt.

Aufgaben im Bereich Finanzmanagement

- Organisation des Rechnungsein- und -ausgangs
- Durchführung von Überweisungen
- Führung der Barkasse und Verwaltung der Bankkonten
- Digitale Buchhaltung mit DATEV
- Kontenabstimmungen
- Zuarbeit zum internen Budgetcontrolling
- Zuarbeit für Steuerberatung und Revision
- Zuarbeit bei Haushaltsanträgen und Verwendungsnachweisen

Aufgaben im Bereich Personalverwaltung

- Abwicklung der Lohnbuchhaltung in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Meldungen an die Zusatzversorgungskasse, die Rentenversicherung, die Künstlersozialkasse etc.

QUALIFIKATION UND FÄHIGKEITEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Steuerfachangestellte*r, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann) oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sichere praktische Erfahrung mit DATEV (Rechnungswesen)
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau C1 nach GER)

KOMPETENZEN

- Präzises und strukturiertes Arbeiten
- Hohe Zuverlässigkeit sowie Interesse an der effektiven und klaren Umsetzung von internen Prozessen
- Hoher Anspruch an eine gute Zusammenarbeit mit externen Partner*innen
- Freude daran, Verantwortung im eigenen Aufgabenbereich zu übernehmen
- Gute und verlässliche kommunikative Fähigkeiten (schriftlich und mündlich)
- Erfahrung mit der Lohnbuchhaltung nach Tarif

RAHMENBEDINGUNGEN und Attraktivität der Stelle

- Einstellungstermin: 01.11.2026 oder nach Absprache
- Vertragsdaten: 6 Monate Probezeit, unbefristeter Vertrag, 6 Wochen Urlaub und längere Kündigungsfrist, betriebliche Altersvorsorge, 13. Monatsgehalt, Jobticket, Gehalt (fix) – TVöD E7 plus München - Zulage und ggf. Kinderzulage
- Arbeitszeiten: 19,5 Std./Woche, flexibel auf drei oder vier Werktage verteilbar, Home Office anteilig möglich, familienfreundliche Arbeitsstruktur
- **Eigenverantwortliches Arbeiten** in einem **klar abgegrenzten eigenen Aufgabengebiet** und gleichzeitig **verlässliche und unterstützende Zusammenarbeit** an den Schnittstellen **mit** einem kleinen, sympathischen und engagierten **Team**
- Sinnstiftende Tätigkeit: Mit Ihrer Arbeit ermöglichen Sie Kinder- und Jugendkulturelle Angebote in München für alle.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens Freitag, 25.09.2026, per E-Mail an bewerbung@culture-clouds.de.

Wir möchten ausdrücklich queere Menschen, BIPOC und Menschen mit Migrations- oder Fluchtgeschichte einladen, sich zu bewerben. Wir möchten aktiv zu einer vielfältigen und diskriminierungssensiblen Arbeitsumgebung beitragen.

Bei Fragen können Sie sich gerne unter 089-52300695 an Elisabeth Hagl wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Elisabeth Hagl und Alexander Wenzlik (Geschäftsführung)