

Die Musikkultur Rheinsberg gGmbH
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Reorganisation und Leitung der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Die Musikkultur Rheinsberg gGmbH ist mit ihren 37 Mitarbeitenden ein spannender Kulturbetrieb voller Raum für Kreativität und zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten. Mit dem Wettbewerb für junge Opernsänger*innen fördert die Musikkultur in ihrem Geschäftsbereich Kammeroper jedes Jahr den weltweit besten Opernachwuchs: Das Oster- und Sommerfestival ist bewährtes Sprungbrett für die Opernstars von Morgen. Mit jährlich 13.000 Übernachtungen und rund 1.200 Kursteilnehmenden bringt die Bundes- und Landesakademie Rheinsberg Musiker*innen unterschiedlichster Disziplinen zusammen, fördert Vernetzung und Austausch. Der ganzjährige Veranstaltungsbetrieb im Schlosstheater macht die Musikkultur Rheinsberg zum kulturellen Hotspot Nordbrandenburgs.

Ihr Wirkungskreis – Finanzbuchhaltung im Wandel

Sie übernehmen eine Schlüsselrolle in einem klar als Transformations- und Aufbauprojekt angelegten Aufgabenfeld: Gemeinsam mit Geschäftsführung, Verwaltungsleitung und den Kolleg*innen in der Buchhaltung gestalten Sie den Übergang von einer gewachsenen Struktur hin zu einer zukunftsfähigen, durchgängig digitalen und prüfungssicheren Gesamtbuchhaltung. Dabei sind das konstruktive Hinterfragen bestehender Abläufe, das Einbringen eigener Ideen und die konsequente Umsetzung vereinbarter Neuerungen ausdrücklich gewünscht. Wenn Sie Freude daran haben, Veränderungsprozesse aktiv zu steuern – von der Konzeption über die operative Umsetzung bis zur nachhaltigen Verankerung im Team – sind Sie bei uns genau richtig.

Ihre Aufgaben

- Aufbau, Strukturierung und Weiterentwicklung einer modernen, digitalen Finanzbuchhaltung (inkl. Prozess- und Ablaufgestaltung über alle Ebenen und Phasen).
- Fachliche Verantwortung für die Finanzbuchhaltung (Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Hauptbuchhaltung) inklusive Kontenabstimmung und -klärung.
- Mitwirkung an und perspektivisch federführende Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB in enger Abstimmung mit Steuerberatung und ggf. Wirtschaftsprüfung.

- Konzeption, Implementierung und laufende Optimierung der buchhalterischen Abläufe, Schnittstellen und Softwarenutzung (u. a. DATEV-Serveranwendung) – vorhandene Prozesse sollen aktiv hinterfragt und weiterentwickelt werden.
- Sicherstellung einer den digitalen Anforderungen entsprechenden Buchführung (z. B. Beleg- und Dokumentenmanagement, Workflows, Reporting).
- Perspektivischer Aufbau einer Gesamtbuchhaltung mit Kosten- und Nutzenbetrachtung sowie der Möglichkeit zur Erweiterung auf weitere Ebenen (Kostenstellen, -träger, Projekte).
- Verantwortung für den Zahlungsverkehr, OPOS-Management und Mahnwesen sowie Unterstützung bei der Zusammenarbeit mit der externen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung.
- Fachliche Führung, Anleitung, Schulung und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden in der Buchhaltung; aktive Rolle im Teamaufbau und Wissensmanagement.
- Klärung von Buchungs- und Belegfragen mit den Fachabteilungen, inkl. Prüfungen von Reisekostenabrechnungen und weiteren internen Abrechnungen.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation zum/zur Bilanzbuchhalter*in oder eine vergleichbare, einschlägige Qualifikation, z. B. als Diplom Kauffrau/ Kaufmann oder als Diplom Betriebswirt/in.
- Nachweisbare, mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, idealerweise in leitender oder koordinierender Funktion und mit Verantwortung im Jahresabschlussumfeld.
- Sehr gute, aktuelle und nachweisbare Kenntnisse in DATEV (insbesondere in der Finanzbuchhaltung / Rechnungswesen, idealerweise in Serverumgebungen); praktische Erfahrung in der aktiven Arbeit mit dieser Software wird vorausgesetzt.
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel.
- Ausgeprägte Fähigkeit, Buchhaltungsprozesse zu strukturieren, zu analysieren und im Dialog mit den Fachbereichen weiterzuentwickeln; Freude daran, Bestehendes konstruktiv zu hinterfragen und Neues aufzubauen.
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise, gepaart mit hoher Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und die Motivation, Mitarbeitende fachlich anzuleiten und weiterzuentwickeln.

- Idealerweise Kenntnisse im gemeinnützigen Bereich (gGmbH) und/oder im Kulturbereich sowie Interesse an den Besonderheiten von Fördermittel- und Projektabrechnungen.
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit künstlerischen Sozialkassen und dem Bundesreisekostengesetz.
- Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wir bieten

- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle zur Strukturierung und operativen Umsetzung der Finanzbuchhaltung mit der Option auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung bei erfolgreicher Umsetzung.
- Die Möglichkeit, die künftige Gesamtbuchhaltung der Musikkultur Rheinsberg gGmbH fachlich und strukturell maßgeblich mitzugestalten.
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kulturellen Umfeld mit direkter Nähe zu spannenden künstlerischen Projekten.
- Ein motiviertes und kollegiales Team sowie kurze Entscheidungswege.
- Eine Vergütung in Anlehnung EG 9 TV-L
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit mobilen Arbeitens nach Absprache.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, insbesondere im Bereich Bilanzierung, Gemeinnützigkeit und Digitalisierung der Buchhaltung.
- Kostengünstige Ganztagsverpflegung in der hauseigenen Kantine.

Rahmenbedingungen

- Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
- Arbeitsort: Rheinsberg (nach Absprache ist mobiles Arbeiten möglich).
- Befristung: Zunächst befristet auf zwei Jahre zur Strukturierung und operativen Umsetzung; Option auf unbefristete Übernahme bei erfolgreicher Umsetzung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum 19. April 2026 per E-Mail in einem PDF-Dokument an

Musikkultur Rheinsberg gGmbH

Verwaltungsleitung

bewerbung@musikkultur-rheinsberg.de

Kavalierhaus der Schlossanlage / 16831 Rheinsberg

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Norman Plener (Verwaltungsleiter),
Tel. 033931 721-18 oder norman.plener@musikkultur-rheinsberg.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Grit Tautenhahn (Assistenz der
Geschäftsführung), Tel. 033931 721-0 oder grit.tautenhahn@musikkultur-rheinsberg.de

*Die Musikkultur Rheinsberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, Geschlecht, sozialer Herkunft, Alter, Religion, Handicap oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Die im Rahmen Ihrer Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des in § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind oder die Einwilligung widerrufen, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden. Kosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können nicht erstattet werden.*