

Die Berlinische Galerie sammelt in Berlin entstandene Kunst von 1870 bis heute. Als Landesmuseum für Moderne Kunst, Fotografie und Architektur bietet sie über die ständige Sammlung hinaus ein abwechslungsreiches Sonderausstellungsprogramm für ein breites Publikum. Die Berlinische Galerie versteht sich als Museum für alle Berliner*innen und Gäste der Stadt und legt großen Wert darauf, dass ihre Ausstellungen inspirierende Erlebnisse für alle Besucher*innen bieten, egal mit welchen Voraussetzungen sie unser Haus besuchen.

Vor diesem Hintergrund suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n

Buchhalter*in (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Prüfung, Kontierung und Buchung von Eingangsrechnungen
- Weiterentwicklung des digitalen Rechnungsworkflows
- Erfassung und Kontrolle des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Pflege der Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten
- Durchführung der Kontenabstimmung und -überwachung
- Fälligkeitsüberwachung und ein regelmäßiges Mahnwesen nach Faktura
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Vorbereitende Zuarbeiten für die Monats- bzw. Jahresabschlüsse
- Erfassen und Buchen von Reisekostenabrechnungen
- Durchführung allgemeiner Verwaltungsaufgaben und Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei der Optimierung laufender Prozesse
- Vorbereitung von Meldungen bei der Künstlersozialkasse
- Abstimmung der Einnahmen im Museumsshop und den Eintrittskassen inkl. Abrechnung von Kreditkarten, Online-Tickets und Führungsdienstleistungen

Sie bringen folgende Qualifikationen und Erfahrungen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Finanzen
- Mehrjährige berufsrelevante Erfahrung
- Erfahrungen in der Anwendung von ERP-Systemen, idealerweise MS Dynamics Business Central
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Aufgeschlossen gegenüber neuen digitalen Lösungen
- Selbstständige, strukturierte, lösungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Tarifgebundene Vergütung nach E08 TVöD-VKA
- Beschäftigung in Teilzeit mit 29,25 Wochenstunden
- Zuschuss zum Jobticket und zur tariflichen Altersvorsorge
- Arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember
- Ein interessantes Arbeitsumfeld in einem kollegialen und engagierten Team
- Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist vorerst für 2 Jahre befristet. Bitte schicken Sie Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit relevanten Zeugnissen, einem Motivationsschreiben und mit Angabe des möglichen Beschäftigungsbeginns mit



dem Stichwort „FIN_2025“ bis zum 09.01.2025 als ein PDF (nicht größer als 5 MB)
an: bewerbung@berlinischegalerie.de

Für die Berlinische Galerie hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung eine hohe Priorität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die von Diskriminierung und Ausschlüssen betroffen sind oder deren Perspektiven im Kulturbetrieb häufig marginalisiert werden. Wir fördern die Gleichstellung aller Geschlechter nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Wir berücksichtigen bei gleicher Eignung und Qualifikation die Bewerbung von anerkannten Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt (bitte Nachweis beifügen). Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können nicht erstattet werden.