

Die gemeinnützige NaturVision Ludwigsburg wird durch die Stadt Ludwigsburg als Gesellschafterin getragen und veranstaltet das gleichnamige Filmfestival für Natur, Wildlife und Umweltthemen – und noch viel mehr: Neben unserem Filmfestival sind wir in der Umweltbildung und mit weiteren Präsenz- und Online-Veranstaltungen aktiv.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Kaufmännische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) -**

### **Stellenumfang: 75% - 100%**

(ab sofort in Ludwigsburg)

Du wirst Teil unseres Teams im Bereich Finanzen und Verwaltung:

#### **Wir bieten:**

- ein kleines Team in einem kreativ-dynamischen Film- und Festivalumfeld in der Filmstadt Ludwigsburg
- ein Filmfestival als Kernangebot und die Möglichkeit die besten Filmschaffenden, Naturfilmemacher\*innen, Filmjournalist\*innen vor Ort persönlich kennenzulernen
- einen Arbeitsplatz im Zentrum von Ludwigsburg und flexible Arbeitszeiten
- Kantinennutzung
- 36h Woche mit 30 Tagen Urlaub (bei einer Vollzeitstelle)
- flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich und teilweise mobiles Arbeiten im Rahmen der Teamorganisation und je nach Projektstand möglich
- unvergessliche Veranstaltungen im Rahmen des NaturVision Filmfestivals

#### **Du bringst mit:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Finanzbereich – vorzugsweise als Steuerfachangestellte\*r, Buchhalter\*in oder Erfahrung im Finanzcontrolling
- Kaufm. Allrounder\*in
- Berufserfahrung in der Verwaltung, Antragstellung von Förderungen, Projektabrechnungen und Projektcontrolling von Vorteil
- zuverlässige, detailgenaue, strukturierte, verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

## **Zu Deinem Aufgabenbereich gehört insbesondere:**

- Erstellung von Anträgen und Projektabrechnung von Förderangeboten mit Finanzabrechnung und Vertragswesen
- Prozesskoordination von Arbeitsabläufen mit anderen Fachabteilungen
- Vorbereitung von jährlichen Aufsichtsrats- und weiteren Gremiensitzungen
- Schnittstellenmanagement mit externem Lohnbuchhaltungsdienstleister und Ansprechpartner\*in für die Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung
- Eigenständige Führung der Verwaltung und Personalthemen
- Eigenständige Übernahme von Aufgaben aus dem Bereich der Geschäftsführung Finanzen & Förderung
- Fachbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Kostenrechnung, Finanzplanung sowie Kassenführung
- Kaufm. Unterstützung von Kolleg\*innen bei Rechnungsstellungen, Kontierungen und Prüfungen

Die Stelle eignet sich auch für Deinen beruflichen Wiedereinstieg.

Hast Du Fragen? Gerne steht Dir Franziska aus unserem Team unter 07141 99 22 48 -01 zur Verfügung.

Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen benötigen wir in digitaler Form bis spätestens 15.10.2024.

Kontakt NaturVision: Franziska Joos: [joos@natur-vision.org](mailto:joos@natur-vision.org)

Mehr über NaturVision findest Du unter: [www.natur-vision.de](http://www.natur-vision.de)