

Der Friedrichstadt-Palast ist mit Abstand die Nummer 1 unter den Berliner Bühnen. Wir lieben erstklassige Unterhaltung, ausgezeichneten Service und leben Diversität und gegenseitige Wertschätzung. Unserem Ensemble gehören rund 300 Mitarbeiter*innen aus über 25 Nationen an. Außerdem erhalten 280 Berliner Kids im Alter von sieben bis 16 Jahren bei uns eine Bühnenausbildung. Auf der größten Theaterbühne der Welt erleben jährlich über eine halbe Million Gäste modernes Show-Entertainment vom Feinsten. Unser Anspruch: Wir wollen Deutschlands gastfreundlichsten Theater werden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Std.) eine*n

Mitarbeiter*in für die Finanzplanung

mit Herz und Verstand für die vielfältigen und interessanten Herausforderungen eines Theaters

So sieht Ihr Aufgabenbereich aus

- Mitwirkung beim Finanzplanungsprozess sowie bei den unterjährigen Hochrechnungen und der Mittelfristplanungen
- Unterstützung bei Kosten- und Investitionsplanung
- Liquiditätsplanung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Regelmäßige Erstellung von Ticketverkaufsberichten, anderen Auswertungen und deren Abstimmung mit der Buchhaltung

Wir wünschen uns von Ihnen

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Finanzen, Betriebsabrechnung, Controlling plus erste Berufserfahrungen, oder eine abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung mit mind. 3 Jahren Berufserfahrung und Tätigkeitsschwerpunkte auf den vorgenannten Tätigkeitsfeldern.
- Die Bereitschaft sich auf die Besonderheiten eines Theaters einzulassen
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit, gute Auffassungsgabe und sorgfältige Arbeitsweise.
- Gute allg. EDV-Kenntnisse (MS-Office, ggf. Varial World Edition und Corporate Planner)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Unser Angebot

- eine verantwortungsvolle Position mit Raum für Ihre Ideen und persönliche Gestaltungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine eigene Kantine
- ein außergewöhnliches Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und einer flachen Hierarchie
- eine zielgerichtete fachliche und persönliche Weiterbildung und Entwicklung
- ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima

Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung richten Sie bitte bis spätestens **15.02.2021** ausschließlich online an: **bewerbung@palast.berlin**

Bei Fragen wenden Sie sich vorab gern an:

Katja Pötzsch, Leiterin Personalwesen, Tel. 030/23 262 244, poetzsch@palast.berlin

Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen aller Hautfarben, aller Nationalitäten, aller Geschlechter, aller legalen sexuellen Orientierungen, von Menschen mit und ohne Behinderungen, aller Religionen und von Atheist*innen.