

Stellenausschreibung

Das Deutsche Sport & Olympia Museum zählt zu den weltweit größten und profiliertesten Einrichtungen seiner Art. Als eines der bedeutendsten kulturhistorischen Spezialmuseen Deutschlands bietet es vielfältige Einblicke in die Geschichte, den Wandel und aktuelle Entwicklungen des Sports und der Olympischen Bewegung. Mit jährlich mehr als 100.000 Besucherinnen und Besuchern sowie etwa 200 Veranstaltungen wirkt das Haus als die zentrale Kultureinrichtung und Begegnungsstätte des deutschen Sports.

Zur Verstärkung unseres Teams haben wir eine Stelle im Bereich

Officemanagement/Buchhaltung (m/w/d)

auf Voll-/Teilzeit-Basis zu vergeben.

Deine Aufgaben:

- Du bist verantwortlich für vorbereitende Finanzbuchhaltung in enger Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro.
- Du verwaltest & übersiehst die monatlichen Einsatzzeiten unserer Minijobber*innen im Museumsdienst.
- Du übernimmst die vorbereitende Lohnbuchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro.
- Je nach Bedarf und Vorerfahrungen würden wir Dich gern noch in weiteren Themenfeldern einsetzen. Du kannst hier einen aktiven Beitrag leisten und genießt eine ordentliche Portion an Gestaltungsspielraum.
- Mit Offenheit und Flexibilität unterstützt Du bei weiteren verwaltungsrelevanten und organisatorischen Aufgaben.

Das solltest Du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation,
- Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung/Lohnabrechnung,
- Quereinsteiger*innen willkommen,
- sehr gutes Zahlenverständnis & hohe Zahlenaffinität,
- sichere Kenntnisse mit *Office365*. Erfahrungswerte im Umgang mit *Unternehmen online* (DATEV) sind von Vorteil,
- Dich zeichnet eine adressatengerechte & offene Fähigkeit zur effektiven Kommunikation und Zusammenarbeit aus,
- einen ausgeprägten Team- und Servicegedanken,
- selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise mit einem Auge für Sorgfalt und Detailgenauigkeit,
- freundliches und offenes Auftreten.

Wir bieten Dir:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Domstadt – dem Kölner Rheinauhafen,
- eine leistungsgerechte Vergütung,
- Flexibilität mit Blick auf Arbeitszeitgestaltung & Themenfeld
- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem coolen Team mit tollen Leuten.

Interessiert? Dann erzähl' uns gern was über Dich: Über Deine Stärken, Ziele, Erfahrungen etc. – und gerne auch über Deine Begeisterung für den Sport. Sende Deine Bewerbung (Motivationsschreiben, CV und im Idealfall Zeugnisse) sowie einer Gehaltsvorstellung bis zum **31.12.2024** online – bitte nur als **PDF-Datei** bis max. 5 MB – an personal@sportmuseum.de z.Hd. Jan Lintzel.