

## **Stellenausschreibung: Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) gesucht!**

Das NRW KULTURsekretariat (NRWKS) ist ein kommunaler Zweckverband mit 21 Mitgliedern. Seit 50 Jahren fördert und initiiert das NRWKS Kulturprojekte in seinen Mitgliedskommunen, vernetzt die Kulturszenen der großen Städte in NRW und ist ein gehörter kulturpolitischer Akteur.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht das NRWKS für sein Team eine engagierte, kommunikationsstarke Persönlichkeit, die ihre sehr gut strukturierte und kollegiale Arbeitsweise in folgenden Bereichen einbringt:

- Personalwesen
- Buchhaltung
- Controlling
- Förderung

### **Sie bringen mit:**

- Fachhochschulstudium oder Bachelorabschluss, gerne als duales Studium der Verwaltungswissenschaften, Public Management, Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement oder Vergleichbares
- Transparente, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Programme, wünschenswert sind Erfahrung mit Datev Unternehmen Online und Datev Rechnungswesen
- Interesse an Kultur

### **Wir bieten:**

- Unbefristete Anstellung
- Besoldung nach TVöD EG 9c
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung (Rheinische Zusatzversorgungskasse)
- Flache Hierarchie, Gestaltungsspielraum und ein teamorientiertes Miteinander
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Vielfältiges Aufgabengebiet in einem kleinen Team

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber:innen sowie deren Familienaufgaben. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Ihre Bewerbung sollte ein höchstens zweiseitiges Anschreiben bzw. Motivationsschreiben, Ihren Lebenslauf und aussagekräftige Zeugnisse enthalten. Bitte geben Sie an, ab wann Sie zur Verfügung stehen. Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 14.07.2024 als eine Datei im PDF-Format über folgende Mailadresse ein: [info@nrw-kultur.de](mailto:info@nrw-kultur.de).

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der Woche vom 05.08.2024 stattfinden.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne (zunächst per Mail) an unsere Verwaltungsleiterin Christina Dath ([dath@nrw-kultur.de](mailto:dath@nrw-kultur.de)) oder ihre Elternzeitvertretung Christiana van Osenbrüggen ([vanosenbrueggen@nrw-kultur.de](mailto:vanosenbrueggen@nrw-kultur.de)).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**