

Das **HAU Hebbel am Ufer** ist ein Theater- und Produktionshaus mit drei Spielstätten (HAU1, HAU2, HAU3) im Berliner Zentrum und dem [HAU4](#). Das HAU4 ist unsere digitale Bühne. Für diese Plattform produziert das HAU Projekte, die eigens für den Online- und hybriden Raum entwickelt werden. Neben zeitgenössischen Theater-, Tanz- und Performance-Aufführungen sind auch Konzerte, Ausstellungen und Diskurs-Veranstaltungen fester Bestandteil unseres Spielplans. Mit unserem Programm setzen wir künstlerische Impulse für aktuelle Themen an der Schnittstelle zu Wissenschaft, Politik und Zivilgesellschaft. Mehr Infos [> hier](#).

Zur Verstärkung unseres-Teams suchen wir in Vollzeit, Teilzeit ggf. möglich, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Referent*in mit dem Schwerpunkt

Controlling (d/w/m)

Das Controlling ist Teil der Verwaltung im HAU und umfasst die finanz-planerische Begleitung des laufenden Bühnenprogramms. Die vorausblickende Abstimmung mit der Geschäftsleitung ist wesentlicher Aufgabenbestandteil der Position; ebenso die enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Vertragsmanagement, Buchhaltung, Personal und Produktion. Wir suchen eine Person, die in der Lage ist, komplexe finanzielle Sachverhalte zu überblicken und im Team zu vermitteln und die Freude an der Steuerung der finanziellen Gestaltungsräume einer künstlerischen Organisation hat.

Zu den Aufgaben zählen:

- Koordination und Verantwortung der Finanzplanung, kurz- und mittelfristig (Wirtschaftsplanung), in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung und Verwaltungsleitung
- Erstellung des jährlichen Budgetplans und unterjähriger Prognosen sowie Steuerung der Liquiditätsplanung
- Aufbau, Weiterentwicklung und Koordination von Planungs-, Controlling- und Informationsstrukturen einschl. Definition und Überwachung von Kenngrößen und Meilensteinen zur Erreichung definierter Ziele
- Strukturierung und Prozessüberwachung aller Finanzaktivitäten im Haus
- Steuerung und Koordination steuerrechtlicher Themen
- Weiterentwicklung des zur Zeit in Entwicklung begriffenen theaterspezifischen Controlling-Tools sowie Entwicklung und Umsetzung einer passenden Digitalisierungsstrategie für das Controlling
- Zusammenarbeit mit Steuerberater*innen, Wirtschaftsprüfer*innen und Kulturverwaltung
- Mitarbeit bei Quartals- und Jahresabschlüssen

Was wir uns wünschen:

- Abgeschlossenes Studium vorzugsweise der Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften mit Schwerpunkt Rechnungswesen/ Controlling oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, selbständige, strukturierte und flexible Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Souveräner Umgang mit MS-Office, Datenbanken und Finanzsoftware
- Ausgeprägte Selbstorganisation und hohe Eigenmotivation
- Erfahrung bei öffentlich geförderten Projekten oder in Einrichtungen

- Kenntnis von haushalts-, vergabe- und zuwendungsrechtlichen Grundlagen sowie der Förderstrukturen auf Landes- und Bundesebene und in der Bewirtschaftung öffentlicher Fördermittel sind wünschenswert

Was wir Ihnen bieten:

- Ein monatliches Entgelt in Anlehnung an den TV-L inkl. einer Jahressonderzahlung
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Eine flexible Arbeitszeitregelung sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Home Office
- Die Unterstützung durch ein engagiertes und kollegiales Team
- Ein kreatives und künstlerisches Arbeitsumfeld

Das HAU Hebbel am Ufer befindet sich im Prozess einer diversitätsorientierten Organisationsentwicklung und versteht sich als Ort der Reflexion. Wir wollen die Vielfalt der Stadtgesellschaft auch in unserem Team abbilden und Begegnungen zwischen Menschen mit unterschiedlichen Biografien, Interessen und Perspektiven fördern. Daher möchten wir ausdrücklich Personen mit Diskriminierungserfahrung zur Bewerbung einladen. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung oder anderen Einschränkungen berücksichtigen wir bevorzugt.

Aktuell sind noch nicht alle Arbeitsbereiche im HAU Hebbel am Ufer barrierefrei. Der Arbeitsplatz für diese Position ist noch nicht barrierefrei. Wir möchten jedoch dem jeweiligen individuellen Bedarf entsprechend eine bestmögliche Lösung finden. Bitte nehmen Sie bei Bedarf gerne mit uns Kontakt (s.u.) auf, damit wir gemeinsame Möglichkeiten eruieren können.

Um uns als Team weiterzuentwickeln, bieten wir unseren Mitarbeiter*innen regelmäßig diskriminierungskritische Fortbildungen an. Weitere Informationen zu unserer Selbstverpflichtung zur Antidiskriminierung finden sich > [hier](#).

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit einem Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen in einer PDF -Datei bitte bis zum **08. Oktober 2023** ausschließlich per E-Mail mit Nennung des Stellentitels im Betreff an jobs@hebbel-am-ufer.de. Kosten, die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehen, können wir leider nicht erstatten.

Kontakt für Rückfragen und weitere Informationen:

Sonja Michaelis (sie/she)
Personalmanagement
Personnel Management



HAU Hebbel am Ufer
Stresemannstraße 29 / 10963 Berlin
Tel +49 (0)30.25 9004 68
E-Mail jobs@hebbel-am-ufer.de / www.hebbel-am-ufer.de