

## **Stellenausschreibung**

### **Mitarbeiter\*in Finanzverwaltung/Administration**

#### **Willkommen im Jungen Tanzhaus Berlin!**

Hier trifft Tanz auf Bildung, Gemeinschaft und neue Ideen. Seit 2005 macht sich unser Trägerverein TanzZeit e.V. stark für kulturelle Teilhabe und künstlerische Mitbestimmung junger Menschen – jetzt hat diese Arbeit ein festes Zuhause in der Lucy-Lameck-Straße in Neukölln bekommen. Das Junge Tanzhaus Berlin hat im November 2025 eröffnet.

Wir produzieren und zeigen professionelle Tanzstücke für junges Publikum, führen jährlich mit über 1.000 Berliner Schüler\*innen Tanzprojekte durch und bilden Tanzvermittler\*innen, Lehrkräfte und junge Tanzschaffende weiter. Darüber hinaus gehören Tanzbattles, Sessions, Kurse, Residenzen, Ferienprojekte, Communityarbeit, Vermietungen und ein gastronomisches Angebot dazu. Ein offenes, lebendiges Haus – mitten im Kiez, für Berlin!

#### **Du möchtest mitgestalten?**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine\*n Mitarbeiter\*in für die Finanzverwaltung/Administration (25-30h/Woche)

#### **Deine Aufgaben**

Du unterstützt in enger Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleitung und der Produktionsleitung den Bereich Finanzverwaltung/Administration in allen finanziellen, administrativen und zuwendungsrechtlichen Belangen, darunter:

- Prüfung und Abrechnung von Projektkosten einschließlich Erstellung von Verwendungsnachweisen, Kostenstellenpflege und Abforderung von Fördermitteln
- Durchführung und Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs sowie Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
- Umsetzung von Einkaufsprozessen gemäß vergaberechtlichen Anforderungen und Bestandsüberwachung
- Vertragsmanagement/-erstellung für (freie) Mitarbeiter\*innen, Künstler\*innen, Dienstleister\*innen und Vermietungen
- Mitarbeit im Personalwesen einschließlich Abwesenheits-Tracking und Vorbereitung von Lohnmeldungen
- Erledigung von Steuer- und Versicherungsfragen sowie allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Aktive Mitwirkung im Aufbau einer digitalen Infrastruktur in der Verwaltung

#### **Das bringst du mit:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich (Bürokauffrau/-mann, Verwaltung) und/oder ausreichende praktische Erfahrung in den Bereichen Administration/finanzielle Projektverwaltung (mindestens 2 Jahre), vorzugsweise im Rahmen von Kulturprojekten
- Solide Kenntnisse im Zuwendungsrecht und Vergaberecht sowie ein Grundverständnis für die Buchhaltung

- Sichere MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word) und digitale Affinität
- Sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sorgfältige, verantwortungsbewusste und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Freude an der Optimierung und Modernisierung von Strukturen und Workflows

#### **Wir bieten:**

- 25-30h/Woche in Festanstellung
- Die Chance, eine neue Art von Kultureinrichtung von Beginn an mitzugestalten
- Ein interdisziplinäres, unterstützendes Team mit einer wertschätzenden Arbeitskultur
- Eine sinnstiftende Tätigkeit an einem attraktiven, zentral angebundenen Arbeitsort
- Ein Arbeitsumfeld, das die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützt
- 29 Urlaubstage sowie Weihnachten und Silvester ganztägig frei

Als zukunftsgerichtete Kulturorganisation setzen wir auf Mitgestaltung, agile Arbeitsprozesse und diskriminierungskritische Strukturen. Wir setzen uns für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Als Institution befinden wir uns in einem Transformationsprozess und setzen uns mit machtkritischen, diskriminierungssensiblen und inklusiven Denk- und Arbeitsweisen auseinander. Daher ermutigen wir insbesondere Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrungen, sich bei uns zu bewerben.

**Dein Interesse ist geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!**

#### **Das brauchen wir von dir:**

- Einen Lebenslauf
- Ein kurzes Motivationsschreiben
- Relevante Zeugnisse
- Angaben zu deinen Gehaltsvorstellungen

Sende deine Unterlagen mit dem Betreff „Verwaltung“ schnellstmöglich an [bewerbung@tanzzeit-berlin.de](mailto:bewerbung@tanzzeit-berlin.de) (als PDF, max. 5 MB).

**Bewerbungsfrist:** 08. Februar 2026

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der dritten Februarwoche statt. Für Rückfragen stehen wir gern per Mail unter [bewerbung@junges-tanzhaus-berlin.de](mailto:bewerbung@junges-tanzhaus-berlin.de) zur Verfügung.

#### **Junges Tanzhaus Berlin**

TanzZeit e.V.

Lucy-Lameck-Str 32

12049 Berlin

[www.junges-tanzhaus-berlin.de](http://www.junges-tanzhaus-berlin.de)

[Junges Tanzhaus Berlin auf Instagram](#)