

# Stellenausschreibung HMKV 2019 Mitarbeiter\*in im Bereich Finanzverwaltung

Der Hartware MedienKunstVerein e.V. (HMKV) sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Mitarbeiter\*in im Bereich Finanzverwaltung**. Die Funktion umfasst alle Bereiche der Finanz- und Büroverwaltung in einem gemeinnützigen, mit öffentlichen Fördermitteln arbeitenden Kunstverein, und geschieht in enger Zusammenarbeit mit der Kaufmännischen Leitung des Vereins.

### Wen suchen wir?

Du verfügst idealerweise über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Kulturmanagement oder Verwaltungswesen und besitzt relevante Berufserfahrungen im kaufmännischen Bereich eines Kulturbetriebs oder in der öffentlichen Verwaltung. Die Themen Mittelverwendung, Beschaffungswesen und Controlling sind dir ebenso geläufig wie die Erstellung von Verwendungsnachweisen und Reportings. Du hast sehr große Freude an den komplexen und vielfältigen Herausforderungen in der Büroverwaltung und der Finanzbewirtschaftung eines gemeinnützigen Kunstvereins. Du arbeitest äußerst strukturiert, zuverlässig, sorgfältig und transparent, findest Dich selbstredend mit digitalen und analogen Ordnungssystemen zurecht und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick. Excel und Word beherrschst du einwandfrei.

Wir erwarten eigenverantwortliches und entscheidungsfreudiges Handeln, offene und transparente Kommunikation im Team und freuen uns darauf, dass Du Dich mit neuen Ideen und Fertigkeiten in unsere Arbeitsabläufe einbringst. Du solltest Interesse und Verständnis für den Kunst- und Kulturbetrieb mitbringen. Inhaltliche Kenntnisse von Medienkunst und zeitgenössischer Kunst und Kultur sind jedoch nicht erforderlich.

### Deine Aufgabebereiche sind

- Controlling und Belegprüfung
- Fördermittelmanagement
- Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Datenbank- und Bestandslistenpflege, Reportings
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, wie Bürokoordination und –Organisation
- Unterstützung der Arbeit der Kaufmännischen Leitung

### Wir erwarten

- Einschlägige Kenntnisse des Fördermittelmanagements und der Finanzverwaltung in einer gemeinnützigen Kulturorganisation
- Transparente und zuverlässige Arbeitsweise, hohes Verantwortungsbewusstsein
- Exzellente Computer-Kenntnisse (Mac OS), vor allem Tabellenkalkulation (Excel)
- Idealerweise Kenntnisse des Datenbankprogramms Filemaker
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## Hartware MedienKunstVerein

### Unternehmensbeschreibung

Der HMKV (Hartware MedienKunstVerein) besitzt eine einmalige Stellung in Deutschland: als Ausstellungshalle, Forschungslabor und Aktionsplattform hat sich der HMKV der Produktion, Präsentation und Vermittlung von zeitgenössischer (Medien-)Kunst verschrieben. Der HMKV hat seit seiner Gründung in Dortmund im Jahr 1996 über 100 Ausstellungen, Video-, Musik und Performanceprogramme, Workshops, Vorträge, Tagungen und Konferenzen im In- und Ausland realisiert. Seit 2010 präsentieren wir ganzjährig mehrere Ausstellungen und diverse Rahmenprogramme auf der Ebene 3 des Dortmunder U. Seit 2013 ist außerdem das Büro medienwerk.nrw beim HMKV angesiedelt, das vor allem Konferenz- und Netzwerkveranstaltungen in Dortmund und im Ruhrgebiet realisiert.

Wir sind ein gemeinnütziger Verein, der seine Arbeit mit öffentlichen Fördermitteln und privaten Drittmitteln finanziert und aus einem Team von ca. zehn Mitarbeiter\*innen und nochmal so vielen Kolleg\*innen im Servicebereich der Ausstellungsfläche, unserem Infoteam, besteht. Wir identifizieren uns stark mit dem HMKV und seinem Programm und arbeiten in einer flachen Hierarchie. Die Atmosphäre im HMKV ist gut gelaunt aber leistungsorientiert. Wir arbeiten gründlich, agieren flexibel und lassen uns nicht so schnell aus der Ruhe bringen.

### Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Stelle

Die Stelle umfasst idealerweise einen Wochenumfang von 40 Stunden (100%, Vollzeit). Teilzeit ist jedoch auch möglich. Dein Einsatzort ist unser Büro in Dortmund (Hoher Wall 15, 44137 Dortmund). Da die Stelle mit öffentlichen Fördermitteln finanziert wird, unterliegt sie den Auflagen des Förderers und somit dem Besserstellungsverbot. Aktuell sind aufgrund der Bedingungen der Projektförderungen alle Arbeitsverträge auf jeweils ein Jahr befristet. Wir sind jedoch sehr an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert.

Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color und Schwarzen Menschen sowie von Bewerber\*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

### Bewerbungsschluss & Vorstellungsgespräch

Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe zum **Beschäftigungsumfang, dem Eintrittstermin sowie Angaben zur Gehaltsvorstellung.**

Die Bewerbungsunterlagen inklusive aller Anlagen **sind ausschließlich per Mail bis zum 06.01.2019** bei Frau Johanna Knott, johanna.knott@hmkv.de, Telefon: 0231-496642-15, einzureichen. Rückfragen bitte ebenfalls an Frau Knott richten.

### Datenschutzklausel gem. §12 Abs. 2 Datenschutzgesetz NRW

Die von uns erbetenen, personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des vorliegenden Bewerbungsverfahrens verarbeitet und gespeichert sowie gemäß der Mittelverwendungsanforderungen für öffentliche Fördermittel aus Nordrhein-Westfalen lt. Allgemeinen Nebenbestimmung zur Projektförderung (ANBest-P) verwaltet. Deine personenbezogenen Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung am Bewerbungsverfahren. Deine Bewerbungsunterlagen werden nach Bekanntgabe einer Entscheidung für eine\*n Kandidat\*in aus unseren Systemen gelöscht, außer Du genehmigst die Aufnahme in unseren Bewerber\*innenpool.  
www.hmkv.de