

*Das junge THEATER liechtenstein ist als Non-Profit-Organisation und Verein in der Kultur- und Kreativwirtschaft tätig und realisiert seit 2001 jährlich bis zu 15 professionell geleitete Theaterproduktionen mit Kindern ab 3 bis 12 Jahren, Jugendlichen und Erwachsenen mit und ohne geistige Behinderung. Das junge THEATER führt das Theaterpädagogische Zentrum, koordiniert theaterpädagogische Angebote in den Schulen Liechtensteins und führt jährlich bis zu 60 Theaterschul-Projekte durch. Der Verein tritt als kultureller Botschafter Liechtensteins im deutschsprachigen Raum auf, sucht die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und bietet ein Netzwerk für Theaterpädagogik.*

Für die Geschäftsstelle des jungen THEATERS liechtenstein suchen wir per August 2020 oder nach Vereinbarung eine/-n

## **Leiter/in Personal und Finanzen (50 %)**

### **AUFGABEN**

#### **Personalwesen**

- Erstellung von Anstellungsverträgen und Werkverträgen
- Lohnadministration, Sozialversicherungen

#### **Finanzwesen**

- Zahlungsverkehr sowie Debitoren- und Kreditorenmanagement
- Rechnungsstellung für sämtliche Theaterproduktionen und Kursgelder
- Erstellung und Überwachung Budget in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit der externen Buchhaltung
- Erarbeitung von Anträgen an Stiftungen und Sponsoren zur Finanzierung der Institution
- Optimierung und Weiterentwicklung der Prozesse im Fachgebiet

#### **Administration Geschäftsstelle**

- allgemeine administrative Arbeiten
- Kontakt zum Vereins-Vorstand: Vorbereiten der Vorstandssitzung, Versenden der Einladungen und Traktandenliste, Protokollführung
- Kontakt zu Gönnern und Sponsoren
- Verwaltung des Freundeskreises, Organisation eines jährlichen Freundeskreis-Events
- Immobilienverwaltung: Mietvertrag, Versicherungen, Hausdienst

## GRUNDVORAUSSETZUNGEN

- Ausbildung auf Stufe Fachhochschule oder vergleichbare Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung vorzugsweise als Assistent/in der Geschäftsführung und im Finanz- und Personalwesen; Zahlenflair, bilanzsicher
- hohe Affinität zu den Bereichen Kultur und Theater
- engagierte, ziel- und lösungsorientierte Persönlichkeit mit hohen Qualitätsansprüchen
- belastbare Persönlichkeit mit einer selbständigen, zuverlässigen und strukturierten Arbeitsweise
- zeitliche Flexibilität (auch Abend- und Wochenendeinsätze, insbesondere während den Premieren und öffentlichen Vorstellungen der Theatereigenproduktionen)
- stilsichere schriftliche und mündliche Kommunikation in Deutsch
- ausgeprägtes Organisationstalent und eigenständiges unternehmerisches Arbeiten
- hohe Kommunikationsfähigkeit, tadellose Umgangsformen
- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Erfahrung mit der Erstellung und Anpassung von Verträgen
- sehr gute IT-Kenntnisse

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis am 18. März 2020 an:  
Vorstand des jungen THEATERS, Zollstrasse 52, 9494 Schaan