



Das european centre for creative economy (ecce) hat seinen Ursprung in der Kulturhauptstadt RUHR.2010. Wir stärken die Kreativwirtschaft im Ruhrgebiet. Von Kunst über Musik, Literatur, Film, Medien, Design, Architektur bis zur Games-Entwicklung - im Ruhrgebiet ist die Kreativwirtschaft nicht nur ein Wirtschaftsfaktor, sondern berührt Kultur, Stadtentwicklung und Bildung gleichermaßen. Wir bringen AkteurInnen und Institutionen mit dem Ziel zusammen, den Wandel zum Kreativ- und Zukunftsstandort Ruhr voranzutreiben und diesen überregional wie europaweit sichtbar zu machen.

Wir besetzen kurzfristig die Position **Buchhaltung & Controlling (m/w/d)** in Vollzeit (40 Std./Woche).

Ihre Hauptaufgabenfelder sind:

- Alleinverantwortliche und bedarfsorientierte Bearbeitung einer ordnungsgemäßen Kosten- und Leistungsrechnung sowie des Controllings
- Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Mahnwesen, Sachkontenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung
- Rechnungsstellung, Zahlungsverkehr, Lohn-/Gehaltsabrechnung, Umsatzsteuervoranmeldung
- Bilanzierung, Bewertung und Buchung von Geschäftsvorfällen
- Jahresabschlussarbeiten und Erstellung der Jahresabschlüsse in Zusammenarbeit mit unseren steuerlichen Beratern
- Mitarbeit bei der Erstellung von Steuererklärungen
- Überwachung der Zahlung, Cash- und Liquiditätsplanung, Budgets und Forecasts
- Fördermittelmanagement und laufende Abstimmung mit den zuständigen Behörden
- Kontinuierliche Optimierung der Abläufe im Finanz- und Rechnungswesen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Ausbildung, gern mit Zusatzausbildung Finanz-/Bilanzbuchhaltung, idealerweise auch Kenntnisse im Förderrecht
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Eine rasche und präzise Auffassungsgabe, konzeptionelle Fähigkeiten sowie analytische Urteilskraft
- Abschlussicherheit und Kenntnisse in den Rechnungslegungsvorschriften nach HGB
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen Office- und DATEV-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team am Dortmunder U. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L (Stufe 9). Schwerbehinderte und Gleichgestellte im Sinne des SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Kurzbewerbung** (Motivationsschreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis 18. April 2021 an Marion Edelhoff, edelhoff@e-c-c-e.com.



Das european centre for creative economy (ecce) hat seinen Ursprung in der Kulturhauptstadt RUHR.2010. Wir stärken die Kreativwirtschaft im Ruhrgebiet. Von Kunst über Musik, Literatur, Film, Medien, Design, Architektur bis zur Games-Entwicklung - im Ruhrgebiet ist die Kreativwirtschaft nicht nur ein Wirtschaftsfaktor, sondern berührt Kultur, Stadtentwicklung und Bildung gleichermaßen. Wir bringen AkteurInnen und Institutionen mit dem Ziel zusammen, den Wandel zum Kreativ- und Zukunftsstandort Ruhr voranzutreiben und diesen überregional wie europaweit sichtbar zu machen.

Wir besetzen kurzfristig die Position **Teamassistent (m/w/d)** in Teilzeit (50 % - 20 Std./Woche).

Ihre Hauptaufgabenfelder sind:

- Unterstützung von Geschäftsführung und Verwaltungsleitung: Korrespondenz, Terminkoordination und -vorbereitung, Einladungsmanagement, Sitzungsorganisation
- Verfassen von Präsentationen und Protokollen, Quartals- und Sachberichten
- Koordination der Projekt-Teams und -Meetings
- Unterstützung der ProjektmitarbeiterInnen
- Einkauf Bürobetrieb, Bestellungen und Vergaben
- Unterstützung der Kommunikation: Mitarbeit bei der Erstellung von Texten für Website, Newsletter und Publikationen
- Lektorat von Texten, Erarbeitung von Vorlagen, Prüfen von Veröffentlichungen
- Dokumentation/Archivierung, allgemeine Bürotätigkeiten

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Kenntnissen oder Affinität zur Kultur- und Kreativwirtschaft
- Berufserfahrung
- Selbstständiger und teamorientierter Arbeitsstil
- Konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- Aufgeschlossenheit für neue Themen
- Kommunikatives Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Sicherheit im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse, mindestens gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team am Dortmunder U. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L (Stufe 8). Schwerbehinderte und Gleichgestellte im Sinne des SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Kurzbewerbung** (Motivations schreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis 18. April 2021 an Marion Edelhoff, edelhoff@e-c-c-e.com.



Das european centre for creative economy (ecce) hat seinen Ursprung in der Kulturhauptstadt RUHR.2010. Wir stärken die Kreativwirtschaft im Ruhrgebiet. Von Kunst über Musik, Literatur, Film, Medien, Design, Architektur bis zur Games-Entwicklung - im Ruhrgebiet ist die Kreativwirtschaft nicht nur ein Wirtschaftsfaktor, sondern berührt Kultur, Stadtentwicklung und Bildung gleichermaßen. Wir bringen AkteurInnen und Institutionen mit dem Ziel zusammen, den Wandel zum Kreativ- und Zukunftsstandort Ruhr voranzutreiben und diesen überregional wie europaweit sichtbar zu machen.

KREATIV.QUARTIERE RUHR ist ein neu konzipiertes Programm, das die Exzellenz und Internationalität ausgewählter Stadtquartiere im Ruhrgebiet entwickeln und stärken soll. Es baut auf den Erfahrungen des Vorgängerprogramms auf, das von 2012 bis 2018 gelaufen ist. In diesem vielschichtigen Prozess begreifen wir uns als Moderator und Impulsgeber für eine kulturbasierte Stadt- und Quartiersentwicklung sowie Berater und Unterstützer für AntragstellerInnen.

Als **Teamassistentz Kreativ.Quartiere Ruhr (m/w/d)** in Teilzeit (75% - 30 Std./Woche) unterstützen Sie die Projektleitung in allen administrativen und organisatorischen Belangen.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Mitarbeit im Tagesgeschäft und Begleitung der Förderprozesse
- Vorbereitung von Präsentationen, Auswertungen, Tabellen, Berichten und Publikationen
- Organisation von Workshops, Netzwerktreffen und sonstigen Veranstaltungen
- Unterstützung im Vergabeprozess, Recherche und Beauftragung relevanter Dienstleister
- Mitarbeit an Dokumentationen über die Projekte des Förderprogramms Kreativ.Quartiere Ruhr
- Projektwebseite: Redaktion (Bild und Text) und Content Management, Mitarbeit an Marketing und Promotion
- Betreuung der Social Media Kanäle des Projekts Kreativ.Quartiere Ruhr, Datenbankpflege
- Mitarbeit an der einheitlichen Außendarstellung des Projekts

Idealerweise haben Sie ein fachlich relevantes Studium abgeschlossen und erste Berufserfahrungen in der Teamassistentz. Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen, Content Management Systemen, Webseitenredaktion und Social Media. Einwandfreies Deutsch und gute Englischkenntnisse setzen wir voraus.

Sie sind gut organisiert, kommunikationsstark, arbeiten team- und zielorientiert und verfügen über Kenntnisse zum Thema Kreativwirtschaft und Quartiersentwicklung. Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln sind von Vorteil. Sie sind flexibel und bereit, auch Termine am Abend oder am Wochenende wahrzunehmen.

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem kollegialen Team am Dortmunder U. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L (Stufe 9). Schwerbehinderte und Gleichgestellte im Sinne des SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Kurzbewerbung** (Motivationsschreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte per Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis 18. April 2021 an Marion Edelhoff, edelhoff@e-c-c-e.com.



Das european centre for creative economy (ecce) hat seinen Ursprung in der Kulturhauptstadt RUHR.2010. Wir stärken die Kreativwirtschaft im Ruhrgebiet. Von Kunst über Musik, Literatur, Film, Medien, Design, Architektur bis zur Games-Entwicklung - im Ruhrgebiet ist die Kreativwirtschaft nicht nur ein Wirtschaftsfaktor, sondern berührt Kultur, Stadtentwicklung und Bildung gleichermaßen. Wir bringen AkteurInnen und Institutionen mit dem Ziel zusammen, den Wandel zum Kreativ- und Zukunftsstandort Ruhr voranzutreiben und diesen überregional wie europaweit sichtbar zu machen.

KREATIV.QUARTIERE RUHR ist ein neu konzipiertes Programm, das die Exzellenz und Internationalität ausgewählter Stadtquartiere im Ruhrgebiet entwickeln und stärken soll. Es baut auf den Erfahrungen des Vorgängerprogramms auf, das von 2012 bis 2018 gelaufen ist.

In diesem vielschichtigen Prozess begreifen wir uns als Moderator und Impulsgeber für eine kulturbasierte Stadt- und Quartiersentwicklung sowie Berater und Unterstützer für AntragstellerInnen.

Als **Projektleitung (m/w/d)** sorgen Sie für die reibungslose Umsetzung des Projektes KREATIV.QUARTIERE RUHR. Ein besonderer Fokus liegt auf dem Dialog der Kreativ- und Kulturszene mit Bürgern, Verwaltung und Politik in den Städten, um zu einer gemeinsamen Vision von Stadtentwicklung und der Rolle der örtlichen Kultur- und Kreativszene zu kommen.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen:

- Beratung und Begleitung der lokalen Kreativ.Quartiere durch Termine vor Ort, insbesondere Unterstützung der integrativen Prozesse, Strategien und von Dialogen auf Augenhöhe zwischen Kultur- und Kreativszene und Politik und Verwaltung.
- Beratung von AntragstellerInnen und Verwaltung, formale Prüfung und Abstimmung eingehender Anträge sowie Erstellung von Voten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Fachbeirates
- Organisation und Durchführung von regionalen Netzwerktreffen, städtischen Workshops und sonstigen Veranstaltungen
- Redaktionelle Planung, Text- und Bildproduktion, Auftragsvergabe an Autoren und Pflege der Projekt-Website
- Fortlaufende Bewerbung und Bekanntmachung des Programms
- Erstellung von Dokumentationen, Präsentationen, Auswertungen und Publikationen
- Mitarbeit an der Optimierung und Weiterentwicklung des Programms

Sie haben ein fachlich relevantes Studium abgeschlossen und fundierte Berufserfahrungen im Projektmanagement. Einwandfreies Deutsch und sicheres Englisch setzen wir ebenso voraus wie den sicheren Umgang mit gängigen Office-, CM- und Social-Media-Anwendungen. Erfahrungen in der Betreuung von Förderprozessen sowie im Umgang mit öffentlichen Mitteln sind von Vorteil. Sie sind kommunikationsstark, arbeiten team- und zielorientiert, haben Kenntnisse zu Kunst, Kultur und der Kreativwirtschaft im Ruhrgebiet, Sie sind flexibel und bereit, auch Termine am Abend oder am Wochenende wahrzunehmen. Es erwarten Sie Einblicke in die Umsetzung eines öffentlichen Förderprozesses und eine vielseitige Tätigkeit im spannenden Umfeld der Kultur- und Kreativwirtschaft.

Wir bieten Ihnen diese interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem kollegialen Team am Dortmunder U. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L (Stufe 12). Schwerbehinderte und Gleichgestellte im Sinne des SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Kurzbewerbung** (Motivationsschreiben und Lebenslauf) richten Sie bitte per Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis 18. April 2021 an Marion Edelhoff, edelhoff@e-c-c-e.com.