puppentheater
magdeburg

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Puppentheater Magdeburg, ein Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Magdeburg mit rund 45 Mitarbeiter*innen, bietet Ihnen, ab 01.09.2025, eine berufliche Zukunft als

Referent*in Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)
– TVöD –

Mit einem Kinder- und Erwachsenenspielplan hat das Theater ca. 55.000 Besucher*innen in durchschnittlich 400 Vorstellungen pro Jahr. Es versteht sich als Grenzgänger zwischen tradierten Theaterformen und der zeitgenössischen Puppen- und Figurentheaterkunst. Mit seiner künstlerischen, pädagogischen und musealen Ausrichtung ist es als Ensemble-Puppentheater Preisträger des „Theaterpreises des Bundes 2019“ und ein zentraler Anker des zeitgenössischen Figurentheaters in Deutschland. Zum Haus gehören das Theater mit drei Bühnen, die Figurensammlung in der villa *p.*, die Jugendkunstschule der Stadt Magdeburg und das café *p.*

Biennal im Wechsel veranstaltet das Puppentheater der Stadt Magdeburg das Internationale Figurentheaterfestival BLICKWECHSEL und die KinderKulturTage. Gemeinsam mit der Hochschule Magdeburg-Stendal, der Staatlichen Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Stuttgart und der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin wird das Puppentheater Magdeburg zudem ab 2026 einen Masterstudiengang für Puppentheater-Regie anbieten. Aus diesem Grund wird in unmittelbarer Nähe zum Puppentheater gegenwärtig das quartier *p.* etabliert, das zukünftigen Studierenden neue Proben- und Arbeitsräume bieten wird.

Für die vielfältigen, breitgefächerten Aufgaben suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die neue Herausforderungen im organisatorischen und administrativen Bereich in einem künstlerisch-kreativen Arbeitsumfeld sucht.

Ihre Aufgaben:

- aktive Unterstützung der Verwaltungsdirektion und der Verwaltung in allen organisatorischen, administrativen und betriebswirtschaftlichen Belangen
- Controlling der Fachbudgets
- Erstellen und Kontrolle der jährlichen Einnahmeplanung
- Erarbeitung und termingerechte Abgabe von Beteiligungs- und Statistikberichten
- selbständige Recherche, Datensammlung und -aufbereitung für wechselnde Aufgabenstellungen
- Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle von Auftragsvergaben nach Vergaberecht
- Klimaneutrale Umgestaltung und Digitalisierung der Arbeitsprozesse
- Bearbeitung von Fördermittelprojekten (u. a. Verwendungsnachweise)
- Überwachung Personalplanung der Mitarbeiter*innen Café-Kantine und Besucherkassen

- Mitwirkung bei der Erstellung der jährlichen Wirtschaftsplanung, dem Jahresabschluss sowie dem Berichtswesen
- Mitarbeit an Projekten
- termingerechte Einladung, Protokollierung und Vor- und Nachbereitung des Betriebsausschusses in Vertretung
- Übernahme von Leitungsdiensten

Unsere Anforderungen an Sie:

- Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom FH) in einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung z. B. Verwaltungsökonomie, Allgemeine Verwaltung, Betriebswirtschaft, einer vergleichbaren Fachrichtung oder ein abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II.
- Kenntnisse des Eigenbetriebsrechts, des Wirtschaftsrechts, des Arbeitsrechts, des Verwaltungsrechts, des Vergaberechts, des Kommunalverfassungsgesetzes LSA, des Haushaltsrechts LSA sowie die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- gute Kenntnisse in der Analyse, Auswertung und Aufbereitung von Finanzdaten
- selbständige, strukturierte, gewissenhafte und lösungsorientierte Arbeitsweise, analytische und strategische Denkweise, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS Office
- Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Bereitschaft, sich den besonderen zeitlichen, organisatorischen Erfordernissen eines Theaterbetriebes anzupassen (eventuelle Abend-, Wochenend- und Feiertagsdienste sind möglich)

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen des TVöD EG 9b.

Unser Angebot an Sie:

Neben einem abwechslungsreichen, interessanten und unterhaltenden Arbeitsumfeld im Bereich des öffentlichen Dienstes in einem renommierten Kulturbetrieb bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- eine – neben der tarifgerechten Bezahlung – dynamische Gehaltsentwicklung (allgemeine Tarifsteigerungen und Steigerungen Dienstaltersstufen)
- Sondergratifikationen (Jahressonderzahlung)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- betriebliche Fort- und Weiterbildung
- vermögenswirksame Leistungen
- eine betriebliche Altersversorgung (ZVK-Sachsen Anhalt)
- Rabatte ÖPNV über das „marego-Jobticket“

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Betreffs „Referent*in Finanz- und Rechnungswesen“ **bis zum 12.05.2025** per E-Mail an die unten angegebene E-Mail-Adresse. Bitte fassen Sie die Bewerbungsunterlagen in einem Dokument zusammen, das die Datenmenge von 14 MB nicht überschreitet.
E-Mail-Adresse: sandra.lichner@ptheater.magdeburg.de
Link: www.puppentheater-magdeburg.de

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizufügen:
Lebenslauf, Prüfungszeugnisse/Urkunden, Abschlusszeugnisse mit Noten, Arbeitszeugnisse, Befähigungsnachweise sowie frühestmöglicher Arbeitsbeginn.
Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

Der EB Puppentheater der Stadt Magdeburg engagiert sich aktiv für die Chancengleichheit. Daher werden alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht und kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise begrüßt. Bewerber*innen mit einer anerkannten Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Diedrich-Schüller, Verwaltungsdirektorin/Stellv. Intendantin, unter der E-Mail-Adresse melanie.diedrich-schueller@ptheater.magdeburg.de oder unter der Telefonnummer 0391/540-3306 zur Verfügung.
Für alle weiteren Fragen steht Ihnen Frau Sandra Lichner, Personalreferentin, unter der E-Mail-Adresse sandra.lichner@ptheater.magdeburg.de oder unter der Telefonnummer 0391/540-3305 zur Verfügung.

Hinweise zur Datenverarbeitung bei Bewerbungsverfahren:
Auch Bewerbungsverfahren unterliegen, aufgrund der Übermittlung von persönlichen Daten, den Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung. Entsprechende Hinweise dazu erhalten Sie unter folgendem Link: https://www.magdeburg.de/DSGVO_Eb_PTH_Hinweise_Bewerberverfahren