

Chemnitz ist Kulturhauptstadt Europas 2025!

Mit dem Gewinn des Titels wurde die neu gegründete Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH (Chemnitz 2025 gGmbH) als 100-prozentige Tochtergesellschaft der Stadt Chemnitz beauftragt, das Programm für die Europäische Kulturhauptstadt in Chemnitz und die umliegende Kulturhauptstadtregion zu entwickeln.

Unter dem Motto „C the Unseen“ setzt die Chemnitz 2025 gGmbH schwerpunktmäßig Aktivitäten in Soziokultur, Kunst, Unternehmenskultur, Baukultur, Ernährungs- und Esskultur, Umwelt, Nachhaltigkeit, Kinder-, Jugend- und Seniorenaktivitäten, sowie zahlreichen weiteren Gesellschafts- und Kulturbereichen um. Dazu führt sie regionale und überregionale, sowie internationale Partner zusammen. Die Projektgesellschaft soll ebenfalls nachhaltig wirkende Strukturen und Kommunikationsräume zur Bürgerbeteiligung schaffen, die positive Impulse weit über das Projektjahr 2025 hinaus senden.

In der Chemnitz 2025 gGmbH sind Programm- und Produktionsabteilung, Geschäftsführung, Kommunikation, Marketing, Personalwesen, Verwaltung, sowie zahlreiche Projektgruppen strukturell verankert und arbeiten eng zusammen, um die Aktivitäten aus dem Bewerbungsbuch Bid Book II umzusetzen (einsehbar auf der Webseite chemnitz2025.de).

Für die Chemnitz 2025 gGmbH suchen wir als Elternzeitvertretung ab Februar 2025 vorerst befristet bis zum 31.12.2025

eine:n

Senior Controller:in (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit



Was erwartet Sie?

- Analyse und Prognose von Einnahmen und Ausgaben, um eine nachhaltige finanzielle Planung zu gewährleisten
- Implementierung und Überwachung des Systems HAUFE X360 sowie anderer Controlling-Instrumente zur Sicherstellung der Einhaltung des Budgets und zur Identifikation von Abweichungen
- Erstellung regelmäßiger Finanzberichte und Analysen zur Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen Entscheidungen
- Personalcontrolling aller Mitarbeiter:innen Kulturhauptstadt Chemnitz 2025 gGmbH
- Sicherstellung einer angemessenen Liquidität durch kontinuierliche Überwachung der Zahlungsströme und -verpflichtungen
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie von Finanzanalysen zur transparenten Darstellung der finanziellen Situation der Kultureinrichtung
- Sicherstellung der Einhaltung aller relevanten gesetzlichen Vorschriften, insbesondere im Bereich Haushaltsrecht, Steuerrecht und Gemeinnützigkeitsrecht
- Vorbereitung und Begleitung von externen Audits sowie Unterstützung bei der Implementierung von Audit-Empfehlungen (Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung)
- Fachliche Führung des Teams

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben ein abgeschlossenes wirtschafts- oder verwaltungsorientiertes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom/Master) mit dem Schwerpunkt Finanzen/Controlling/Kulturmanagement o. ä. beziehungsweise ein vergleichbares Studium
- Sie verfügen über mind. 5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise im Kulturbereich oder in der Veranstaltungswirtschaft
- Sicheren Umgang mit Office-Anwendungen sowie vertiefte Kenntnisse in Excel
- Hervorragend organisierte und strukturierte Arbeitsweise

Was bieten wir Ihnen?

- Die einmalige Möglichkeit das europäische Projekt Kulturhauptstadt 2025 mit Leben zu füllen und zusammen mit einem diversen und internationalen Team mit Ihrer Arbeit die Region Chemnitz nachhaltig zu gestalten
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, das betriebswirtschaftliche und kulturelle Aspekte mit internationalen Bezügen vereint
- Kurze Kommunikationswege, flache Hierarchien und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Eine attraktive Vergütung und ein Vertrag, der interessante Perspektiven für Ihre weitere Karriere eröffnet
- Flexible Arbeitszeitmodelle, 30 Tage Urlaub

Die Chemnitz 2025 gGmbH setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Und wie geht's weiter?

Können wir Sie für diese Position begeistern? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen (max. 5 MB) bis zum **31.01.2025** digital an: bewerbung@chemnitz2025.de.

Bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung und zum Bewerbungsprozess sind wir für Sie da. Melden Sie sich gern bei unserer Personalabteilung, unter personal@chemnitz2025.de.