



*Bist du eine Verwaltungsnase für **Kulturveranstaltungen**? Kennst du dich mit Zahlen, **Buchhaltung** und Verwendungsnachweisen aus? Bist du gut organisiert und magst gleichzeitig kreative Aktionen?*

## **Minijob (oder andere Beschäftigungsform) für Buchhaltung und Verwaltung im Verein**

Der Trillke e.V. - Verein zur Förderung von kulturellem und politischem Leben - sucht dich, wenn du Buchhaltung im e.V. kennst, bereits mehrere Projekte abgerechnet hast und Lust auf Zusammenarbeit mit ehrenamtlich aktiven Kulturleuten hast.

**Der Trillke e.V.** ist der Kulturverein im Wohnprojekt Trillke-Gut. Hier wird das Folk'n'Fusion Festival organisiert und andere Veranstaltungen wie Konzerte, Diskussionen, Lesungen, Workshops, etc. Eigene Projekte und Veranstaltungen werden durchgeführt und Veranstaltungsräume zur Verfügung gestellt. Alltagsgeschäft, Projekte und Arbeitsgruppen werden überwiegend von Ehrenamtlichen gewuppt. Wir organisieren uns im gemeinnützigen Verein und beantragen Drittmittel, um Projekte und Veranstaltungen durchführen zu können.

**Wir suchen** eine kompetente Person, die sich mit Buchhaltung in gemeinnützigen Vereinen auskennt, Erfahrung in der Abrechnung von Drittmitteln hat und kontinuierlich ein paar Stunden pro Woche im kreativen Kontext selbständig, sowie mit den Vereinsaktiven zusammenarbeiten kann.

### *Aufgaben:*

- Buchhaltung
- Projektverwaltung, Vorbereitung von Verwendungsnachweisen, Projektabrechnung
- Vereinsverwaltung
- Kommunikation mit Akteur\*innen des Vereins

### *Wir suchen dich mit:*

- Erfahrung in der e.V. Buchhaltung
- Erfahrung Verwaltung drittmittelfinanzierter Projekte
- Excel-Kenntnisse
- sehr gutes Selbstmanagement
- Kooperative Zusammenarbeit

### *Wir bieten:*

- Sinnstiftende Tätigkeit, die Kultur ermöglicht
- Kreatives lebendiges Umfeld
- flexible Arbeitszeit (4-12h/Woche) nach Absprache
- kontinuierliche faire Bezahlung (Minijob oder anderes Format / Höhe nach Absprache)
- Arbeitsort: teilweise im homeoffice, teilweise im Trillke-Gut
- Beginn: nächstmöglicher Zeitpunkt

Zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Bewerbung ist umgehend gewünscht, bis zum 28.8.2022. Bitte ausschließlich im digitalen Format in einem zusammenhängenden PDF-Dokument mit dem Betreff „**Bewerbung Trillke e.V. 2022 - Dein Name**“ an die E-Mail-Adresse: **verein@trillke.net**

Die Bewerbungsgespräche sind für den 5. und 6. September vorgesehen.

Wir freuen uns auf neue und bekannte Kontakte!

Der Vorstand und die Arbeitsgruppen des Trillke e.V.