



DEUTSCHES FUSSBALL MUSEUM

Sachbearbeiter/-in für die Finanzbuchhaltung und das Personalwesen (m/w/d)

Das Deutsche Fußballmuseum inszeniert seit Oktober 2015 das Phänomen Fußball und seine Faszination in einer interaktiven Erlebniswelt für Groß und Klein. In der modernen Ausstellung mit rund 1.600 Exponaten begibt sich der Besucher auf eine faszinierende Reise in die Vergangenheit und erlebt Fußballgeschichte in allen Facetten und allen Sinnen.

Ab sofort sucht das Deutsche Fußballmuseum in Dortmund einen „Sachbearbeiter für die Finanzbuchhaltung und das Personalwesen (m/w/d)“ in Vollzeit (39 Std./Woche), zunächst befristet auf die Dauer von 2 Jahren. Die Position ist der Abteilung „Zentrale Dienste“ zugeordnet und der Abteilungsleitung sowie der Dienstleitung (kfm. Geschäftsführung) unterstellt.

Ihre Herausforderung:

Finanzbuchhaltung:

- Kontrolle, Kontierung und Verbuchen der laufenden Geschäftsvorfälle unserer Tochtergesellschaft „Deutsches Fußballmuseum Betriebs-Gastronomie GmbH“ sowie Kontenabstimmung und Erstellen der monatlichen Steuervoranmeldungen
- Bereitstellen von Statistiken und Auswertungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Durchführung des Zahlungsverkehrs; Überwachen von Zahlungseingängen und Mahnwesen
- Dokumentenmanagement

Personalwesen:

- Termingerechte Erstellung von Lohnabrechnungen und Durchführung des gesetzlichen Meldeverfahrens für rund 80 Mitarbeiter/-innen
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei administrativen Aufgaben (z.B. Einstellungen, Entgeltveränderungen, Austritte, etc.)
- Führung und Pflege der Personalzeiterfassung
- Bescheinigungsmanagement und Stammdatenpflege
- Unterstützung bei der Personalrekrutierung und Bearbeitung des Bewerbermanagements

Ihr Profil/Qualifikation:

- Gute abgeschlossene kaufmännische oder steuerliche Ausbildung (z.B. zur/zum Steuerfachangestellten), gerne mit Weiterbildung zum Personalkaufmann/-frau, Lohn- & Gehaltsbuchhalter/in, Fachassistent/in Lohn & Gehalt
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung mit vergleichbaren Tätigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office, idealerweise Microsoft Dynamics NAV
- Strukturierte, termingerechte sowie absolut vertrauensvolle Arbeitsweise
- Hervorragende Teamfähigkeit und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team! Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich elektronisch unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung an Frau Alberti:

bewerbung@fussballmuseum.de

DFB-Stiftung Deutsches Fußballmuseum gGmbH

Harenberg City Center | Königswall 21 | 44137 Dortmund | Telefon: +49 (0)231 47 64 66-0 | Telefax: +49 (0)231 47 64 66-66

E-Mail: info@fussballmuseum.de | Internet: www.fussballmuseum.de

USt.-IdNr.: DE 267703611 | HRB 22497 Amtsgericht Dortmund | Geschäftsführer: Manuel Neukirchner, Dr. Klaus Berding