

KORNFELD

Mitarbeiter*in Buchhaltung / Administration (m/w/d):

Die Galerie Kornfeld ist eine international operierende Galerie für zeitgenössische Kunst in der Fasanenstraße in Berlin. Das Programm der Galerie reicht von der Malerei der klassischen Moderne bis zu zeitgenössischer Video- und Medienkunst. Seit August 2014 gehört der Projektraum «68projects» zur Galerie Kornfeld, seit 2020 sind wir in einer engen Partnerschaft mit der Galerie Anita Beckers in Frankfurt.

Die fortschreitende Digitalisierung sowie die Bereitschaft und Notwendigkeit zum nachhaltigen Handeln sind die Herausforderungen unserer Zeit, denen wir uns als Team gerne stellen. Wir suchen daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für Buchhaltung / Administration in Vollzeit (5 Tage / Woche) zur Verstärkung als Nachfolger für unsere Buchhaltung, die Ende 2025 in den Ruhestand gehen wird.

Ihre Aufgaben sind die klassischen Bereiche der Buchhaltung und Administration in einem kleinen Unternehmen, das von Berlin aus in der ganzen Welt agiert. Dazu gehören insbesondere:

- Monatliche bzw. quartalsweise Liquiditätsplanung in Absprache mit der Geschäftsführung einschließlich der laufenden Kostenkontrolle und der aktiven Unterstützung bei der Kostenoptimierung
- Debitoren- und Kreditorenmanagement
- Führen des Warenbestandes innerhalb der Finanzbuchhaltung
- Rechnungstellung unter Berücksichtigung der steuerlichen Besonderheiten im internationalen Warenverkehr einschließlich der Künstler*innen-, Kommissions- und Provisionsabrechnungen
- Sonstige vorbereitende Buchhaltung
- Personaladministration (Vorbereitung von Arbeitsverträgen, Abwicklung von Kündigungen und Führung von Dienstplänen)
- Bearbeitung sonstiger Administrationsaufgaben im laufenden Galeriebetrieb, insbesondere auch im Kontakt mit Behörden

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung, wenn Sie

- Deutsch und Englisch ausdrucksstark und sicher beherrschen
- strukturiert, vorausschauend und präzise arbeiten
- Eigeninitiative im Arbeitsalltag zeigen
- Digitalisierung als Haltung verstehen und diese aktiv vorantreiben
- und idealerweise 2 Jahre Erfahrung im Kunsthandel haben.

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstellung
- ein internationales Umfeld mit langfristigen Entwicklungsperspektiven
- kurze Entscheidungswege
- teamübergreifende Netzwerkaktivitäten
- Mitarbeiterevents
- ein Mentoren-Programm / Coaching / Workshops
- eine tolle Lage der Büros im Berliner Westen
- und nicht zuletzt ein sympathisches Team.

Wenn Sie mit Herz und Seele Buchhalter*in sind und Kunstinteresse sowie Lust auf etwas Neues haben, bewerben Sie sich bei uns. Sie werden eingearbeitet und erhalten für den Übergang die volle Unterstützung unserer bisherigen Buchhaltung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Oder haben Sie noch Fragen zur Position und dem Arbeitsumfeld? Dann freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung an: job@galeriekornfeld.com