

Die Liebermann-Villa am Wannsee, getragen von der Max-Liebermann-Gesellschaft Berlin e.V., hat sich seit ihrer Eröffnung 2006 zu einem der beliebtesten Museen der Region entwickelt. Jährlich sind rund 80.000 Gäste begeistert von dem originalen Künstlerhaus mit seinem einzigartigen Garten, der idyllischen Lage direkt am Seeufer und dem überzeugenden Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir:

Finanzbuchhalter*in (m/w/d) in Teilzeit (28 Std. / Woche)

Wir suchen eine erfahrene Fachkraft, die eigenständig die Finanzbuchhaltung und Controlling der Liebermann-Gesellschaft Berlin e.V. sowie ihrer Tochtergesellschaft, der Max-Liebermann-Veranstaltungs GmbH, wahrnimmt. Zum Verantwortungsbereich zählt die Unterstützung von Vorstand und Direktion in Finanzfragen, die Bereitstellung betriebswirtschaftlicher Kennzahlen und Reports im Rahmen des Controllings, Unterstützung bei der Budgetierung der Geschäftsjahre und geplanter Projekte, die Abrechnung von Fördergeldern im Rahmen von Verwendungsnachweisen sowie Tätigkeiten im Rahmen der Abwicklung und des Einzugs von Spenden und Mitgliedsbeiträgen.

Ihre Aufgabenbereiche:

Finanz- und Rechnungswesen:

- Prüfung, Erfassung und Buchung aller laufenden Geschäftsvorfälle
- Pflege und Abstimmung der Konten
- Verantwortung für den Zahlungsverkehr (Online-Banking) und die Kassenverwaltung
- Rechnungsprüfung und Ausgabenkontrolle gemäß Budgetplan
- Erstellung externer Meldungen (z.B. Umsatzsteuervoranmeldungen)
- Erstellung von Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Ansprechpartner für externe Dienstleister (externe Lohnbuchhaltung, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Kassenprüfer und Banken)
- Abrechnung mit Behörden und Förderinstitutionen, Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung der Reportings und Kennzahlen für die Vorstandssitzungen und die Jahreshauptversammlung (z.B. Wirtschaftsplan, betriebswirtschaftliche Auswertungen und Controlling-Reports)
- Unterstützung bei der Kalkulation von Ausstellungen, Veranstaltungen und anderen Projekten sowie Angebotseinholung und Rechnungsstellung

Spender- und Mitgliederbetreuung:

- Bearbeitung und Einzug der Mitgliedsbeiträge und Spenden
- Vorbereitung von Spendenbescheinigungen

Sie bringen mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung mit DATEV sowie idealerweise auch mit einem Kunden- bzw. Mitgliederverwaltungssystem
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Zuverlässigkeit sowie strukturierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir:

In dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, die Finanzbuchhaltung eines erfolgreichen Kulturstandorts eigenverantwortlich zu übernehmen. Dabei sind Sie in die betriebswirtschaftlichen Abläufe zentral involviert. Mit Ihrem buchhalterischen und kaufmännischen Wissen unterstützen Sie den Vorstand und die Direktion bei der Weiterentwicklung unseres Hauses.

Die Liebermann-Villa ist durch ihre offene und freundliche Arbeitsatmosphäre der Wertschätzung und gegenseitigen Unterstützung geprägt. Es erwartet Sie ein kleines, sehr engagiertes und sympathisches Team von Festangestellten, die von rund 120 Ehrenamtlichen unterstützt werden. Für eine gute Work-Life-Balance und tolle Teamevents ist stets gesorgt. Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten werden ausdrücklich unterstützt.

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei, max. 10MB) an: jobs@liebermann-villa.de
Wir bitten um Bewerbungen bis zum 15. Oktober 2025.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne direkt an die Direktorin der Liebermann-Villa,
Dr. Evelyn Wöldicke, unter 030 805 85 900.