

Die Deutsche Film- und Fernsehakademie Berlin GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
oder nach Vereinbarung eine/n

## **KAUFMÄNNISCHE/N MITARBEITER:IN**

(w/m/d) in Teilzeit (30 Std./Woche), vorerst befristet auf ein Jahr.

Die DFFB ist eine vom Land Berlin geförderte Filmschule. Seit ihrer Gründung im Jahr 1966 ist sie ein Ort für ambitionierte Filmemacher:innen und bildet in den Studiengängen Drehbuch, Bildgestaltung/Kamera, Regie, Produktion sowie Montage Bild & Ton aus. Pro Jahr entstehen an der Akademie über 80 Filme, u.a. in Koproduktion mit Fernsehanstalten und anderen Partnerinstitutionen, die weltweit ausgewertet werden.

### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung von Belegen und Verträgen
- Kontierung und Buchung von laufenden Geschäftsvorfällen
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Laufende Kontenabstimmung
- Korrespondenz mit Dozierenden, Studierenden und Partner:innen
- Bereitstellung des Zahlenwerks für Budgetverantwortliche
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Mitwirkung an den Abschlussberichten
- Prüfung und Buchung von Reisekostenabrechnungen

### **Ihr Profil:**

- Ausgewiesene und vielseitige buchhalterische Fachkenntnisse sowie einschlägige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit Finanzbuchhaltungssoftware und MS-Office Anwendungen
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Freude an der Arbeit in einem Team

### **Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kreativen studentischen Umfeld mit einer Vergütung entsprechend Ihrer Ausbildung und Erfahrung (in Anlehnung an den TVL EG8) und einer Arbeitswoche von 30 Stunden, Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstagen im Jahr und flexiblen, familienfreundlichen Arbeitszeiten in einem engagiertem Team mit kollegialem Arbeitsklima. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

### **Bewerbung:**

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (inkl. Anschreiben, Vita, Zeugnisse) bis zum 14.07.2022 ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@dffb.de](mailto:bewerbung@dffb.de). Ihre Ansprechpartnerin ist Christina Große-Elping.