



# EUROPÄISCHE WOCHEN

## STELLENAUSSCHREIBUNG

1952 wurden die Festspiele Europäische Wochen Passau mit dem Ziel ins Leben gerufen, den Wiederaufbau der kriegsgebeutelten Region mittels Musik und Kunst in die Wege zu leiten und die Interaktion zwischen den europäischen Völkern innerhalb der Dreiländerregion Niederbayern-Oberösterreich-Böhmen zu fördern. Die Festspiele finden jährlich ca. 6 Wochen im Juni/Juli statt.

Zur Verstärkung des Teams suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Verwaltung / Buchhaltung**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden in unserem Festspielbüro in Passau.

### Ihre Aufgaben (u.a.)

- Finanz- und Personalbuchhaltung, Onlinebanking
- Personalverwaltung
- Budgetüberwachung
- Versicherungswesen
- IT und TK Verwaltung
- Vorarbeit zur Erstellung des Haushaltes
- Vergabedokumentation von Aufträgen

### Ihr Profil

- Ausbildung im Bereich Finanz- und Personalbuchhaltung, o.ä.
- Berufserfahrung wünschenswert
- Interesse an klassischer Musik
- hohe Lösungsorientiertheit und Flexibilität, v.a. im Festivalzeitraum
- hohe Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, Begeisterungs- und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook etc.)
- Führerschein der Klasse B (Fahrpraxis)

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (in einem pdf-Dokument) per E-Mail bis zum 27.03.2020 an [ew@ew-passau.de](mailto:ew@ew-passau.de).

Eine Rückmeldung erfolgt nach Bewerbungsende. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich Anfang Februar in Passau statt. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch sowie Übernachtungskosten können leider nicht übernommen werden.