



Das Capitol ist eines der führenden Live- und Eventhäuser der Metropolregion Rhein-Neckar. Jährlich besuchen rund 150.000 Menschen bei über 400 Veranstaltungen unser Haus.

Mit unserem eigenen Ensemble inszenieren wir zahlreiche Erwachsenen- und Kindertheaterproduktionen. Darüber hinaus sind wir Tourneestandort für national und international renommierte Künstlerinnen und Künstler.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** als Elternzeitvertretung (befristet bis September 2027)

### **eine/n Buchhalter/in oder vergleichbare Qualifizierung (40h Woche)**

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Selbstständige Erfassung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle
- Kassenbuchungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Umsatzsteuervoranmeldungen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Rechnungsstellung
- Erstellen von Reportings und Auswertungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Erfahrungen in Lohnbuchhaltung sind wünschenswert.

Unsere **Erwartungen**:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Erfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Kenntnisse im Umgang mit Buchhaltungsprogrammen (Lexware professional)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Selbständigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Affinität zum kulturellen Programm unseres Hauses

Bei Interesse wenden Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per Email, an:

[yvonne.geiger@capitol-mannheim.de](mailto:yvonne.geiger@capitol-mannheim.de)