

## Stellenausschreibung



Das Deutsche Symphonie-Orchester Berlin (DSO) gehört zu den großen Symphonischen Klangkörpern in Deutschland. Es ist deutschlandweit und international in Konzertsälen und im Rundfunk präsent. Das DSO hat sich durch sein Engagement für zeitgenössische Musik, die Sicherheit in musikalischen Stilen vom Barock bis zur Gegenwart, mit seinen Rundfunkproduktionen sowie durch bedeutende Persönlichkeiten, die es an sich zu binden verstand, einen exzellenten Ruf erworben. Mit Beginn der Saison 2017/2018 hat Robin Ticciati die Position des Chefdirigenten übernommen. - Das DSO ist ein Ensemble der Rundfunk Orchester und Chöre gGmbH Berlin, die als Holdinggesellschaft für vier internationale Spitzenensembles agiert: Deutsches Symphonie-Orchester Berlin, Rundfunk-Sinfonieorchester Berlin, Rundfunkchor Berlin und RIAS Kammerchor Berlin. Ihre Gesellschafter sind: Deutschlandradio, Bundesrepublik Deutschland, Land Berlin und Rundfunk Berlin-Brandenburg.

Für das Management des DSO suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Leiter\*in Finanzen/Verwaltung (m/w/d) (Head of Finance & Administration)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Erstellung der Wirtschaftsplanung sowie der mittelfristigen Budgetplanung und das Controlling (operativ, strategisch) des Kostencenters DSO in Abstimmung mit dem Orchesterdirektor
- Unterstützung und Vertretung des Orchesterdirektors in sämtlichen personellen, finanziellen, wirtschaftlichen und administrativen Belangen
- Sicherstellung des tarif- und arbeitsvertragskonformen Einsatzes des Personals, Unterstützung in der Personalplanung/Orchesterdisposition, bei Ausschreibungen und Besetzungsverfahren
- Einkauf und Beschaffung
- Erarbeiten von Entscheidungsgrundlagen für die Direktion (Benchmarking, Analysen, vergleichende statistische Darstellungen/Auswertungen, Kalkulation aller Projekte, Preistabellen und -strukturen, Leistungsprogramme u.a.)
- Entwicklung der strategischen und operativen Vertriebsplanung im Zusammenwirken mit dem ROC-Besucherservice, dem DSO-Marketing und der künstlerischen Planung
- Ausarbeitung und teilweise Verhandlung von Honorar-, Kooperations-, Gastspiel-, Veranstaltungs-, Sponsoren-, Spielstätten- und Dienstleistungsverträgen sowie Aktualisierung bestehender Verträge in Zusammenarbeit/Abstimmung mit der Orchesterdirektion
- Fortführen bestehender und kreatives Entwickeln neuer Fundraising-Strategien inkl. Drittmittelakquise und -abrechnung
- Schnittstelle für die Fachbereiche innerhalb des Kostencenters als auch zwischen den Organisationseinheiten (Sicherstellen der internen Kommunikation auch mit den Mitarbeiter\*innen-Gremien, Koordinieren des Informationsaustausches zwischen Orchesterdirektion, Geschäftsführung, Besucherservice und Verwaltung)

### Ihr Profil:

- Kenntnisse/Affinität zur Orchestermusik bzw. zum Kulturmanagement
- Erfolgreich abgeschlossenes Studium einer einschlägigen Fachrichtung (Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaft, Kulturmanagement o.ä.) idealerweise mit Schwerpunkt Controlling, Finanzen, Organisation oder Verwaltung
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise in einem Kulturbetrieb
- Fundierte Kenntnisse des TVK, darüber hinaus sind Kenntnisse des Tarifrechts (NV-Bühne und TVÖD) von Vorteil
- Umfassende Kenntnisse in den Bereichen kaufmännisches Rechnungswesen, Controlling und Statistik, Kenntnisse im Haushalts- und Steuerrecht – insbesondere des öffentlichen Haushalts- und Zuwendungsrechts – sind von Vorteil
- Fähigkeit zum kreativen Entwickeln von Strategien, Out-of-the-Box-Denken
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Kompetenz
- Führungserfahrung und Teamfähigkeit
- Selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit Fach-, Führungs- und Sozialkompetenz
- Verhandlungsgeschick sowie hohes Beurteilungsvermögen bezogen auf wirtschaftliche Zusammenhänge unter besonderer Berücksichtigung künstlerischer Belange
- Fähigkeit, souverän mit und auf allen Unternehmensebenen zu kommunizieren und als unternehmerisch denkende Führungskraft komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein gepaart mit Organisationstalent und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift – weitere Sprachen sind von Vorteil
- Breit gefächerte EDV-Kenntnisse (insbes. MS Excel und Word, OPAS, idealerweise Erfahrung mit CRM-Systemen)

### Wir bieten

- eine attraktive Position mit Gestaltungs- und Entscheidungsspielraum
- Arbeiten im Management eines internationalen Spitzenorchesters in einer der aufregendsten Musikstädte Europas
- Zusammenarbeit in einem leistungsstarken und wertschätzenden Team
- eine tarifgemäße Vergütung in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD Bund (Entgeltgruppe E 10 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen)
- Deutschland-Ticket Job oder VBB-Firmenticket mit Arbeitgeberzuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge mit Beteiligung durch die Arbeitgeberin
- Regelmäßige Teilnahme an Konferenzen und Fortbildungen

Für inhaltliche Fragen zur Position steht Ihnen Herr Dr. Thomas Schmidt-Ott telefonisch unter 030/202987530 oder per E-Mail unter [schmidt-ott@dso-berlin.de](mailto:schmidt-ott@dso-berlin.de) zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis spätestens **10.04.2024** über das Online-Formular unter „Jetzt bewerben“ auf unserem Karriereportal: [www.roc-berlin.de/karriere](http://www.roc-berlin.de/karriere).

Rundfunk Orchester und Chöre gGmbH Berlin  
Frau Fulya Canpolat / Personalabteilung  
Charlottenstraße 56, 10117 Berlin

Die ROC ist eine Arbeitgeberin, die Chancengleichheit fördert. Bei uns sind alle willkommen, unabhängig von Merkmalen wie Geschlecht, Alter, Herkunft, Nationalität oder ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung.