

# GÜRZENICH ORCHESTER KÖLN

Das Gürzenich Orchester zählt zu den führenden Konzert- und Opernorchestern Deutschlands. Seit 1986 ist das Orchester in der Kölner Philharmonie beheimatet und gibt dort jährlich rund 50 Konzerte. Hinzu kommen bis zu 200 Aufführungen pro Jahr als das Orchester der Oper Köln. Das Gürzenich Orchester ist eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung der Stadt Köln.

Wir bieten Ihnen ab sofort eine Stelle als Sachbearbeiter\*in (m/w/d) in der Verwaltung in Teilzeit mit 19,5 bzw. 20,5 Stunden an.

## Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Die selbstständige und eigenverantwortliche Bearbeitung folgender Aufgaben:

Sie

- berechnen die Honorare für externe Orchesteraushilfen sowie der In- und ausländischen Gastkünstler incl. der Berechnung von gesetzlichen Steuern bei Wohnsitz im Ausland und machen diese zahlbar.
- holen Umsatzsteuerbefreiungen bei der Bezirksregierung Köln in
- bearbeiten tarifliche Sonderleistungen an festangestellte Orchestermusiker
- helfen mit beim Jahresabschluss der Wirtschaftsprüfer im Bereich Gäste/Aushilfen
- übernehmen vertretungsweise die Mitarbeit bei Aufstellungen für die Künstlersozialkasse und Meldungen an das Steuerportal Elster

## Ihr Profil:

Sie verfügen über

- einen erfolgreichen Abschluss in einem veraltungsnahen anerkannten Ausbildungsberuf (beispielsweise einem kaufmännischen Ausbildungsberuf) oder
- einen erfolgreich abgeschlossenen Abschluss zur\*zum Verwaltungsfachangestellten beziehungsweise über einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang eins (ehemals Angestelltenlehrgang ein)
- Bei Beamt\*innen wird die Befähigung für die Laufbahngruppe 1.2. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals mittlerer Dienst) vorausgesetzt.

Zur Erfüllung der Aufgaben müssen Sie über ein hohes Maß an Zuverlässigkeit verfügen und entsprechend den Regelungen der Geschäftsanweisung für das Finanzwesen der Stadt Köln (GAFin) in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen leben.

## HIERÜBER SOLLTEN SIE VERFÜGEN (SOLL-KRITERIEN)

- Sie sind motiviert und engagiert
- Sie besitzen die Fähigkeit zum genauen Arbeiten
- Sie sind belastbar und bringen Lern- und Leistungsbereitschaft mit
- Sie verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung

## WÜNSCHENSWERT IST (KANN-KRITERIEN)

- Sie bringen digitale Kompetenzen mit, insbesondere im Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Sie haben Kenntnisse im Umgang mit SAP (PD2)
- Sie haben möglicherweise Kenntnisse beim Steuerportal Elster

Wir bieten Ihnen:

Als Mitarbeiter\*in erwartet Sie ein attraktiver Arbeitsplatz. Wir unterstützen die berufliche Entwicklung unserer Mitarbeiter\*innen und bieten ein modernes, familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 7 (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) beziehungsweise Besoldungsgruppe A 7 (Laufbahngruppe 1 des Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein Westfalen (LBesG NRW)).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den tariflichen Regelungen sowie dem Regelungspapier zur Nachqualifizierung für Verwaltungsbeschäftigte der Entgeltgruppe 5-12.

Zusätzlich zum monatlichen Tabellenentgelt erhalten Sie bis zum 29. Februar 2024 monatlich einen Inflationsausgleich in Höhe von 220 Euro (netto, bei Vollzeitbeschäftigung, bei Teilzeitbeschäftigung prozentual anteilig).

Ab dem 01. März 2024 steigt das monatliche Tabellenentgelt – vorbehaltlich der abschließenden Redaktionsverhandlungen – zwischen 8 Prozent und 16 Prozent jedoch voraussichtlich mindestens um 340 Euro (brutto).

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20,5 beziehungsweise 19,5 Stunden. Die Einstellung bei uns, der Stadt Köln, erfolgt unbefristet.

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an das Gürzenich Orchester Köln, Verwaltung, Bischofsgartenstr. 1, 50667 Köln oder

[Martina.Ruland@guerzenich-orchester.de](mailto:Martina.Ruland@guerzenich-orchester.de)

Bewerbungsfrist ist der 16.02.2024

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migration-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY . Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY und des Zertifikats audit berufundfamilie – Vereinbarung von Beruf und Familie.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und –formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen.

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.