

Stellenanzeige



darmstadtium
wissenschaft | kongresse

Mitarbeiter:in für die Finanzbuchhaltung mit Controlling Kenntnis (w/m/d) 30-40 Stunden/Woche

Wir betreuen mit einem Team von ca. 150 Kolleginnen und Kollegen einen Verbund von insgesamt 7 Veranstaltungsstätten im Darmstadt (darmstadtium, Centralstation und 5 Bürgerhäuser).

❖ darmstadtium

In den vergangenen 18 Jahren konnten wir uns, als eines der modernsten und nachhaltigsten Kongresszentren Europas in der Branche etablieren. Ob Roadshows, Tagungen, Kongresse, Messen oder Konzerte – mit durchschnittlich 300 Veranstaltungen im Jahr wird es bei uns nie langweilig. Neben eindrucksvoller Architektur bieten wir unseren Kunden/Kundinnen maximale Flexibilität – nicht nur in der Variabilität unserer Räume.

❖ Centralstation

Im Herzen Darmstadts steht die Centralstation, ein denkmalgeschütztes Klinkergebäude mit modernem Innenleben. Die Centralstation bietet Raum für kleine, mittlere und große Events. Drei Veranstaltungsräume – die große Halle mit luftigen Bogenfenstern, der elegante Saal unter dem Dach und die BAR – bieten flexiblen Raumkonzepte für jede Gelegenheit.

❖ Bürgerhäuser

Jedes der fünf Darmstädter Bürgerhäuser besticht durch seine ganz eigene Besonderheit. Ob repräsentativ in der Orangerie, festlich in einem der beiden Jugendstilsäle, funktionell in einer Sport- und Kulturstätte oder vielseitig mitten in der Innenstadt – für jedes Veranstaltungsformat bietet die Wissenschaftsstadt Darmstadt den idealen Veranstaltungsort.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n

Mitarbeiter:in für die Finanzbuchhaltung mit Controlling Kenntnissen (w/m/d)

Dein Aufgabenbereich

- Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung
- Abstimmung und Pflege der Konten für die verschiedenen Mandanten
- Kontierung und Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle (Kreditoren/Debitoren)
- Erstellung und Kontrolle von Zahlläufen
- Federführung im Banksystem (S-FIRM)
- Abgrenzungen und Rückstellungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Forderungsmanagement
- Anlagebuchhaltung von Vorteil
- Vertragsmanagement

Als Mitarbeiter:in im Finanzbereich bist Du ein wichtiger Ansprechpartner für die kaufmännische Leitung in unserem Verbund und bildest die Schnittstellen zu den verschiedenen Fachbereichen.

Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Finanzbuchhaltung, Rechnungs- oder Steuerwesen oder eine gleichwertige Qualifikation.
- Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet.
- Mit den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere mit Excel bist Du vertraut.
- Erfahrung in Umsatzsteuerfragen sowie -meldungen sind von Vorteil.
- Du arbeitest gerne im Team

Wissenschafts- und
Kongresszentrum Darmstadt
Verwaltungs-GmbH

Schlossgraben 1
64283 Darmstadt
Tel: +49 6151 7806-0
Fax: +49 6151 7806-109
www.darmstadtium.de
info@darmstadtium.de

Persönlich haftende
Gesellschafterin:
Wissenschafts- und
Kongresszentrum Darmstadt
Verwaltungs-GmbH
Vorsitzender des Aufsichtsrats
der persönlich haftenden
Gesellschafterin:
Oberbürgermeister
Hanno Benz
Geschäftsführer:
Lars Wöhler

Amtsgericht Darmstadt
HRA 7067 | HRB 9073
Sitz der Gesellschaft: Darmstadt

USt-IdNr.: DE 235710694

Sparkasse Darmstadt
DE81 5085 0150 0000 7209 50
BIC: HELADEF1DAS

Direktverbindung zum Frankfurter
Flughafen mit dem AirLiner und
dem angebundenen ICE-Bahnhof
sowie kostenloser Shuttlebus zum
Weltkulturerbe Mathildenhöhe

Erstes nachhaltiges Kongress-
zentrum nach DGNB und
EMASplus zertifiziert



DARMSTÄDTIUM, GERMANY
INCON DIGITAL INFRASTRUCTURE AWARD
2014 & 2019 WINNER

Partnerlocations



CENTRALSTATION

KULTURWERK DER ENTEGA



darmstadtium
wissenschaft | kongresse

Das können wir Dir bieten:

- ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- Arbeitsplatz mit moderner Technik
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Mobilitätzuschuss
- Vermögenswirksame Leistungen
- Erholungsbeihilfe
- Einkauf- oder Tankgutschein
- Betriebliche Altersvorsorge
- Krankenkassenzusatzversicherung und vieles mehr

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte sende Deine aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe Deines Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung bis zum **03.10.2025** an:

bewerbung@darmstadtium.de

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wissenschafts- und Kongresszentrum Darmstadt GmbH & Co. KG

Frau Nadine Raithel
Schlossgraben 1, 64283 Darmstadt
Telefon: (06151) 7806 101

www.darmstadtium.de