

Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit 50 %**

Die Kulturpolitische Gesellschaft ist eine bundesweite Vereinigung von ca. 1.400 Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Kulturpolitik mit Sitz in Bonn. Sie unterhält das Institut für Kulturpolitik sowie die nationalen Kontaktstellen für zwei europäische Förderprogramme und das Compendium for Cultural Policies and Trends.

Wir suchen eine motivierte Person mit Verwaltungs- und Buchhaltungserfahrung, die ihre Aufgaben verantwortungsbewusst, zuverlässig und eigeninitiativ angeht und dabei Freude daran hat, Teil eines engagierten Teams zu sein.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung und Pflege der Mitgliederverwaltung sowie aktive Mitgliederentwicklung und -bindung
- Vorbereitende Belegerfassung für die Buchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Überweisungen und Lastschriftinzüge)
- Verwaltung und Pflege des Webshop-Systems (z. B. Artikelpflege, Bestellübersicht, Datenpflege) mit Blick auf die Weiterentwicklung des digitalen Vertriebs von Publikationen und Verbandsangeboten
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Pflege und Verwaltung von Daten und Dokumenten

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im Verwaltungs- oder Buchhaltungsbereich von Vorteil
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Webshop-Systemen
- Erfahrung im Bereich Fördermittelverwaltung wünschenswert
- Erfahrungen in Datev wünschenswert
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel und Word)
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Teamfähigkeit
- Gute kommunikative Kompetenz
- Affinität zu kulturpolitischen Themen

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine interessante Tätigkeit in einer zivilgesellschaftlichen Organisation
- Mitgestaltung der Weiterentwicklung der Verbandsinfrastruktur
- Die Mitarbeit in einem engagierten 25-köpfigen Team
- Eine Teilzeitstelle (50%) mit einer Vergütung angelehnt an den TV-L 8

- Betriebliche Altersvorsorge
- Ein Tag pro Woche Homeoffice nach Abschluss der Probezeit
- Flexible Arbeitszeiten, familienfreundliches Umfeld

Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. begrüßt Bewerbungen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion/Weltanschauung, zugeschriebener Behinderung oder sexueller Orientierung – und freut sich besonders über Bewerbungen von Menschen mit internationaler Geschichte.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 15.07.2026 mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in **einer** PDF-Datei (max. 10 MB) per E-Mail an die Hauptgeschäftsführerin Catalina Rojas Hauser [bewerbung@kupoge.de](mailto:bewerbung@kupoge.de) (Titel der E-Mail: Verwaltungskraft + {Nachname}).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 30 statt.