



# Company-Management

## the guts company sucht

**zum 1.1.2022 sucht  
the guts company eine Person für das  
Company-Management für ca.  
20 Std in der Woche.**

**Die Vergütung orientiert sich an  
TVÖD-E13.**

**Die Arbeit kann auch von einem  
anderen Ort aus erfolgen.**

THE GUTS COMPANY konzipiert, realisiert und erarbeitet mit Mitteln der Darstellenden Künste klassische Bühnenproduktionen, offene Präsentationsformate, Installationen, site-specific Arbeiten, Diskursformate und öffentliche Laborsituationen.

Für die professionelle Arbeit „hinter der Bühne“, sucht the guts company ab 1.1.2022 eine Person für das Company-Management.

Mit Mitteln aus dem Programm Neustart Kultur | Tanzpakt ReConnect kann the guts company für ein Jahr eine versicherungspflichtige Stelle mit 20 Std. pro Woche anbieten.

Eine weiterführende Zusammenarbeit über den 31.12.2022 hinaus ist, bei fruchtbarer Zusammenarbeit, absolut gewünscht.

Bitte eine aussagekräftige Bewerbung bis 15.11.2021 an [post@thegutscompany.net](mailto:post@thegutscompany.net) schicken.

**Die Arbeit kann in Anstellung oder freiberuflich erfolgen.**



**Werde Teil unseres Teams**

[www.thegutscompany.net](http://www.thegutscompany.net)

Die Aufgaben umfassen:

- übergreifende Arbeitsorganisation, Koordination Mitarbeiter:innen
- Mitarbeit Konzeptionen und Anträge
- Budgetplanung und -erstellung
- Mitarbeit Strategieentwicklung zur Finanzierung
- Mitarbeit Abrechnungen und Sachberichte/ Verwendungsnachweisführung
- Jahresabschluss
- Mittelplanung und -abrufe, Rückzahlungen, Anmeldung Übertragungen
- Vertragsverhandlungen und Vertragsvorbereitungen mit Produktionsbeteiligten und Häusern, Vertragserstellung
- ggf. Vertragsabschluss
- Vergaben, Auftragserteilungen und Koordination Dienstleister
- Rechtsangelegenheiten (z.B. Vereinsregister)
- Vorbereitung und Abwicklung von steuerlichen/ finanziellen Vorgängen in Zusammenarbeit mit der Finanzverwalterin (Verein und Produktionen, z.B. jährlich Körperschaftssteuer, produktionsbezogen Quellensteuer)
- Anleitung Finanzverwaltung
- Kommunikation Förderer
- Urheber- und Verwertungsrechte (z.B. GEMA)
- Sozialversicherungsabgaben (KSK, VBG)
- externe Kommunikation mit Kooperationspartner:innen

**Wir freuen uns über ein Motivationsschreiben und einen Lebenslauf, der die Qualifikation für eine solche Stelle ersichtlich macht.**