

Die Kronberg Academy ist eine renommierte Ausbildungsstätte und Inspirationsort für Musikerinnen und Musiker aller Generationen. Außergewöhnliche Jungtalente erhalten im Rahmen der Studiengänge die Gelegenheit, mit führenden Künstlerinnen und Künstlern unserer Zeit zusammenzuarbeiten und von deren Erfahrungen, Ideen und Werten zu lernen. Die vielfältigen Konzerte und Aufführungen im neu geschaffenen Casals Forum bieten darüber hinaus mit rund 150 zumeist selbst veranstalteten Konzerten, während der Musikfestivals und der Konzertsaison, eine einzigartige Bühne für herausragende, internationale Musikerinnen und Musiker sowie Orchester.

Die Kronberg Academy Stiftung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Referent*in für Finanzen und Controlling (m/w/d)

in Vollzeit in Kronberg. Die Stelle ist zunächst auf 24 Monate befristet. Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.

Die Kronberg Academy ist ein Ort, an dem musikalische Werte gelebt und vermittelt werden. Ihr Leitbild folgt den Grundsätzen des Künstlers Pablo Casals, der die Verbindung von Kunst, Menschlichkeit und der Wertschätzung der Natur betonte. In diesem exzellenten Kulturbetrieb möchten wir unser Team kontinuierlich weiterentwickeln. Das internationale Arbeitsumfeld lässt Freiraum für innovatives Denken und Handeln und Ideen zu Veränderungen sind gewünscht.

Ihr Aufgabengebiet:

Sie unterstützen die Kaufmännische Direktorin bei allen kaufmännischen Prozessen und arbeiten an Projekten und strategischen Konzepten zur Weiterentwicklung der Stiftung mit. Im Team der Zentralen Dienste wirken Sie vor allem an der Budgetplanung, dem Aufbau eines aussagekräftigen Controllings sowie an der Entwicklung von Kosten- und Finanzierungsplänen für Projekte und Förderanträge mit. Zudem begleiten Sie die Erstellung von Auswertungen, Soll-Ist-Vergleichen und finanziellen Entscheidungsgrundlagen und tragen zu einer transparenten und vorausschauenden Mittelsteuerung bei. Dabei arbeiten Sie eng mit den Programm-Teams sowie internen und externen Partnern zusammen.

Ihre Aufgaben im Detail:

- Unterstützung bei der Erstellung von Wirtschafts-, Finanz- und Investitionsplänen sowie der Teilwirtschaftspläne für drei Geschäftsbereiche
- Mitarbeit an Budgetplanung, Budgetkontrolle und Ableitung steuernder Maßnahmen
- Erstellung von Kosten- und Finanzierungsplänen für Förderanträge sowie fristgerechten Verwendungsnachweisen

- Abstimmung von Finanzberichten mit den Programm-Manager*innen
- Unterstützung bei der ordnungsgemäßen Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung sowie geeigneter Umlageverfahren
- Mitwirkung beim Aufbau eines digitalen Controllings inklusive Kennzahlen und Prozessoptimierungen
- Analyse bestehender Abläufe und Mitarbeit an organisatorischen Verbesserungen
- Durchführung von Ad-hoc-Analysen und Erstellung entscheidungsrelevanter Auswertungen
- Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern (Programmtteams, Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Fördermittelgeber etc.).

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder eine Weiterqualifizierung im Bereich Finanzen und Controlling
- Mindestens drei Jahre relevante Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Sehr gute Excel-Kenntnisse, insbesondere Pivot-Tabellen
- Erfahrungen mit gemeinnützigen Organisationen oder projektbezogenen Förderstrukturen von Vorteil
- Analytische, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Zahlenaffinität und schnelle Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Freude an Prozessverbesserungen
- Deutsch fließend in Wort und Schrift, Englisch wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige Position mit Gestaltungsspielraum in einem etablierten und wachsenden Kulturbetrieb
- Ein wertschätzendes, kollegiales Arbeitsumfeld mit hoher fachlicher Nähe zur Kaufmännischen Direktion
- Einen modernen Arbeitsplatz im Casals Forum mit inspirierendem kulturellem Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Die Möglichkeit, Konzertveranstaltungen internationaler Spitzenkünstler*innen zu besuchen
- Parkmöglichkeiten und eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Angebote zur Gesundheitsförderung

Die Kronberg Academy Stiftung hat sich bewusst dazu entschieden, eine wertschätzende, vielfaltsförderliche Arbeitskultur zu gestalten. Wir begreifen uns als lernende Institution und engagieren uns dafür ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem sich alle Mitarbeitenden unabhängig von ihrer sozialen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion oder Beeinträchtigung willkommen und wertgeschätzt fühlen.

Bewerbung:

Bitte bewerben Sie sich bis zum 17. Mai 2026. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KEX_3456_*Nachname*_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTUREXPERTEN Dr. Scheytt GmbH unter

https://kulturkarriere.de/job/KEX_3456/

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten durch die Kronberg Academy Stiftung und uns darstellt. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

**KULTUR
EXPERTEN**

Für Rückfragen steht Ihnen Wesselina Georgiewa unter georgiewa@kulturexperte.de oder der Telefonnummer +49 201 822 891 60 zur Verfügung.