

Der Verein artlink verbindet Kultur, Kunst und Menschen – in der Schweiz und über Kontinente hinweg. Wir kollaborieren mit Künstler:innen und Kulturakteur:innen aus Afrika, Lateinamerika, Südost- und Südwestasien sowie Osteuropa. Wir fördern die Arbeit und die Sichtbarkeit dieser Personen in der Schweiz und erleichtern ihnen somit den Zugang zur hiesigen Kulturlandschaft. Dabei arbeitet artlink mit nationalen und internationalen öffentlichen und privaten Partner:innen der Kultur- und Entwicklungsförderung zusammen. artlink verwaltet einerseits Förderfonds und initiiert andererseits eigene Programme und Projekte.

Wir sind ein kleines, agiles und offenes Team und freuen uns auf deine Verstärkung als

### **Verantwortliche:r Buchhaltung und Administration 40-60%**

für alle Aufgaben rund um:

- führen der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Personaladministration
- erstellen von Kennzahlen und Abschlüssen
- erstellen und Überwachen der Projektbudgets in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen Belangen

Du bist:

- erfahren in der selbständigen Führung der Buchhaltung
- ein Administrations- und Organisationstalent
- fließend in einer Amtssprache und du verfügst über gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in mindestens einer weiteren Amtssprache und Englisch
- nicht nur an Zahlen, sondern auch an Kultur interessiert
- flexibel, strukturiert und verantwortungsbewusst

Wir bieten dir:

- Einen dynamischen und modernen Arbeitsplatz im Kulturzentrum Progr in Bern mit Möglichkeit zu Homeoffice.
- Ein transkulturelles und kreatives Umfeld.
- Ein hohes Mass an Eigenverantwortung sowie Mitgestaltungsmöglichkeiten.

Ist das die Stelle, die du dir schon immer gewünscht hast? Dann freuen wir uns auf deine kompletten Bewerbungsunterlagen an [rahel.leupin@artlink.ch](mailto:rahel.leupin@artlink.ch).