



Zweites Deutsches Fernsehen
Anstalt des öffentlichen Rechts

Das ZDF German Television sucht für die Leitung seiner Verwaltung im Studio Washington und dem Büro New York zum frühestmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren eine/n –mit Option auf Verlängerung -

Verwaltungsleiter/in
(zur Anstellung als Ortskraft).

Verantwortliche Wahrnehmung von umfangreichen Verwaltungsaufgaben sowie teilweise in der Administration des Produktionssektors.

Die zu besetzende Funktion beinhaltet dabei im Einzelnen folgende Aufgabengebiete, die in enger Abstimmung mit der ZDF-Sendezentrale in Mainz wahrzunehmen sind:

- Selbständige Kassen – und Kontoführung des Studios nach Regeln der doppelten Buchführung.
- Management des Gebäudes.
- Honorarabrechnung für freie Mitarbeiter/innen sowie Honorarkontrolle und -anweisung anhand der Honorarabrechnung des Steuerbüros.
- Abrechnung von Dienstreise- und Produktionskosten, Auszahlung und Abrechnung aus Produktionskassen (Für die Kasse und Buchhaltung steht eine Mitarbeiterin zur Verfügung).
- Verhandlungen mit Behörden.
- Kontaktpflege mit örtlichen Behörden, der Botschaft und mit anderen Stellen, die für die Arbeit des Studios Washington relevant sind.

Notwendige Qualifikationen:

- Fundierte Fachkenntnisse in den spezifischen Verwaltungssparten.
- Kenntnisse der arbeits-, sozial- und steuerrechtlichen Bestimmungen sowie auf den Gebieten des Haushalts-, Steuer-, Versicherungs-, Kassen- und Rechnungswesens (Finanzbuchhaltung).
- Langjährige einschlägige Berufserfahrung.
- Sehr gute englische und gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.
- Breites Allgemeinwissen, Teamfähigkeit, rasche Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit.
- Gute Kenntnisse in der Anwendung der PC-Programme MS Office (Word, Excel, Outlook) und Quicken sowie bei der Nutzung des Internets.

Die Arbeitszeiten richten sich nach den Erfordernissen einer aktuellen Redaktion, Spät- und Wochenenddienste können daher vorkommen.

Wegen der Verflechtung der Tätigkeiten sind Kenntnisse auf dem Sektor der praktischen Fernsehproduktion von Bedeutung.

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines Ortskraftvertrages nach amerikanischem Recht, die Regelungen des hausinternen Manteltarifvertrages (MTV) und der sonstigen beim ZDF geltenden Tarifverträge und Dienstvereinbarungen finden hierbei keine Anwendung. Schwerbehinderte/ gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte bis zum 30. Juni 2020 Ihre Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellung und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins entweder per E-mail an tucker.e@zdf.de oder an unsere Studioadresse:

ZDF German Television
z. Hd. Elke Tucker
1077 31st Street, NW
Washington, D.C. 20007