

JOBLINGE ist eine gemeinnützige Initiative der Unternehmensberatung The Boston Consulting Group und der Eberhard von Kuenheim Stiftung der BMW AG für junge Menschen, die Anschluss an die Arbeitswelt suchen. Sie verbindet Qualifizierung in der Praxis mit persönlicher, individueller Förderung und der konkreten Chance, sich einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz aus eigener Kraft zu erarbeiten. Damit das möglich wird, bündelt JOBLINGE das Engagement und die Kompetenzen unterschiedlichster Akteure und Institutionen aus Wirtschaft, Staat und Gesellschaft. Um junge Geflüchtete so früh wie möglich zu qualifizieren und in den Arbeitsmarkt zu integrieren, hat die Initiative mit JOBLINGE Kompass ein zweites Programm entwickelt.

Die Umsetzung des Konzepts erfolgt lokal durch gemeinnützige JOBLINGE-Aktiengesellschaften (gAGs). Diese werden überregional durch die JOBLINGE Dachorganisation unterstützt. Aufgrund des schnellen Wachstums der Initiative sind wir bundesweit verstärkt auf der Suche nach neuen Mitarbeitern.

Zur Unterstützung unseres Controlling- und Qualitätsmanagementteams in der überregionalen Dachorganisation mit Sitz in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in Controlling und Qualitätsmanagement in Vollzeit

Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Nachhalten der regelmäßigen und korrekten Dokumentation aller erforderlichen Informationen durch die Standorte, wie z. B. Datenbankinhalte, Buchhaltungs- und Finanzdaten, operative Kennzahlen, Evaluationsprozesse
- Erstellung von Berichten mit Finanz- und operativen Kennzahlen für Gremien, Förderer und Partnerunternehmen
- Unterstützung der Standortmitarbeiter bei Fragen zur Verwendung von und Arbeit mit Tools, wie z. B. Excel-Tools zur Erfassung und Auswertung von Finanzkennzahlen und der Microsoft Dynamics CRM basierten JOBLINGE-Datenbank
- Unterstützung der Standorte bei der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen sowie Sicherstellung der Dokumentation (z. B. Aufsichtsrat und Hauptversammlung)
- Koordination von überregionalen Qualitätsmanagement-Prozessen z.B. Datenschutz, Zertifizierung, Arbeitssicherheit
- Operative Abwicklung interner Geschäftsvorgänge für den JOBLINGE e.V. und die JOBLINGE Stiftung (Plan-Ist Vergleiche, Koordination vorbereitende Buchhaltung, Spendenverwaltung in Datenbank und Controlling, Erstellung der Spendenquittungen)

Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder ein abgeschlossenes Bachelor-Studium mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt und erste Berufserfahrung
- Sie haben Spaß an der Arbeit mit Zahlen und Daten und verfügen über Grundkenntnisse der Buchhaltung und der Betriebswirtschaft insbesondere im Finanzcontrolling.

- Sie legen hohen Wert auf Teamarbeit und die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der einzelnen JOBLINGE-Standorte und weiteren Ansprechpartnern.
- Sie verfügen über eine hohe Eigenmotivation und ein ausgeprägtes Interesse an der Arbeit für eine gemeinnützige Initiative.
- Sie handeln eigenverantwortlich und haben ein sehr hohes Koordinations- und Organisationsvermögen.
- Sie können komplexe Themen strukturieren und effizient und zügig bearbeiten; den Überblick behalten Sie auch in turbulenten Zeiten.
- Sie zeigen ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und sind souverän im Kontakt mit den unterschiedlichsten Ansprechpartnern (JOBLINGE-Standorte, öffentliche Hand, Partnerunternehmen).
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel und Powerpoint und interessieren sich für die Arbeit mit einer Microsoft Dynamics CRM basierten Datenbank (spezifische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich).

Das bieten wir Ihnen:

Eine sinnstiftende Arbeitsumgebung und ein vielfältiges Aufgabenspektrum. Sie erhalten Einblicke in alle Bereiche einer Non-Profit-Organisation von Controlling und Qualitätsmanagement über Marketing und Kommunikation bis hin zur Entwicklung neuer Projekte und Programmelemente. Sie sind Teil einer wachsenden, dynamischen Initiative mit schnellen Wegen und flachen Hierarchien. Ihre Aufgaben können Sie eigenverantwortlich umsetzen und mitgestalten. Darüber hinaus können Sie sich in weitere spannende Themen einbringen und ein breites Trainingsangebot nutzen. Unser Büro mit offener Arbeitsatmosphäre liegt zentral in München.

Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und möglichem Startzeitpunkt richten Sie bitte bis zum 11. Januar ausschließlich per E-Mail an:

Christiane Engl
Leitung Controlling und Qualitätsmanagement
JOBLINGE Dachorganisation
Kapuzinerstr. 9d
80337 München
Christiane.engl@joblinge.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen finden Sie unter www.joblinge.de und www.facebook.com/joblinge