

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.

Für unser hauptamtliches Team der JOBLINGE gAG Stuttgart am neuen Standort Pforzheim suchen wir eine/n

**Mitarbeiter/in Verwaltung und Controlling** (Teilzeit, 20 St. / W.)  
(m/w/divers)

Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Buchhalterische Aufgaben – z.B. Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Verwaltung und Abrechnung von Fördergeldern
- Zuarbeit zur hauptamtlichen Mitarbeiterin Verwaltung und Controlling in der Zentrale in Stuttgart insbesondere bei Rechnungslegung, Fahrtkostenabrechnung, Anwesenheitsabrechnung
- Dokumentation des Programmablaufs – z.B. Datenbankpflege, Erfassung und Aufbereitung von Daten für die laufende Erfolgskontrolle, Mitarbeit an Präsentationen
- Aufgaben im Büromanagement – z.B. Erledigung des Schriftverkehrs, Materialbeschaffung, Kontakt mit Dienstleistern
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen

Das ist Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium mit betriebswirtschaftlichem Bezug
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit, hohe Organisationskompetenz
- Solide Kenntnisse im Bereich Buchhaltung, idealerweise Erfahrung mit Finanzierungen durch die öffentliche Hand



- Freude an Teamarbeit und der Übernahme von Verantwortung in einem dynamischen Start-Up-Kontext
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Bereitschaft zur Arbeit mit Datenbanken
- Sichere Kommunikation in Wort und Schrift

Wir freuen uns auch über Bewerbungen zum Berufseinstieg.

Das bieten wir:

- Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen sozialer Arbeit und Privatwirtschaft
- Eine dynamische Arbeitsumgebung in einer innovativen und schnell wachsenden gemeinnützigen Initiative
- Die Gelegenheit, eigene Ideen umzusetzen und weitere Bereiche kennenzulernen
- Die Mitarbeit in einem hoch motivierten und partnerschaftlichen Team in angenehmer Atmosphäre
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen des internen JOBLINGE-Fortbildungsprogramms

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag des Öffentlichen Diensts (TVöD).

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung des Arbeitsverhältnisses wird angestrebt.

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 18. November 2018 ausschließlich per E-Mail an:

Xenja Herren  
Projektkoordinatorin  
JOBLINGE gAG Region Stuttgart  
Böblinger Straße 8  
70178 Stuttgart  
E-Mail: [xenja.herren@joblinge.de](mailto:xenja.herren@joblinge.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.joblinge.de](http://www.joblinge.de) und [www.facebook.com/joblinge](https://www.facebook.com/joblinge)