

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 Hanse suchen wir am neuen Standort Bremen ab April 2018 eine/n

Mitarbeiter/in Verwaltung und Controlling (Teilzeit 50%)

Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Dokumentation der laufenden Aktivitäten und Datenaufbereitung für die laufende Erfolgskontrolle
- Zusammenarbeit mit Leitung Verwaltung und Controlling in der Zentrale in Hamburg, insbesondere bei Rechnungslegung, Fahrtkostenabrechnung, Anwesenheitsabrechnung, Abrechnung von Fördergeldern
- Unterstützung der gAG-Mitarbeiter bei deren Aufgaben und Aktivitäten (z.B. Organisation von Veranstaltungen, Datenbankpflege)
- Sekretariatsaufgaben wie Abwicklung des Schriftverkehrs, Erstellung von Präsentationen, Terminkoordination und Kommunikation
- Fähigkeit des lösungsorientierten Arbeitens und Belastbarkeit in einer „Start-up-Situation“ mit entsprechender erforderlicher Flexibilität und Freude, operativ „mit anzupacken“

Das ist Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung o.ä.
- Erste Erfahrungen in der vorbereitenden Buchhaltung
- Hohe Organisationskompetenz und sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit PC-basierten Datenbanken
- Idealerweise erste Erfahrungen mit Abrechnungen der Finanzierung durch die öffentliche Hand
- Bereitschaft zur ergebnisorientierten, konstruktiven Zusammenarbeit im Team
- Einfühlungsvermögen in die Belange der jeweiligen Stakeholder (Jugendliche, Partnerunternehmen, öffentliche Hand und ehrenamtliche Projektmitarbeiter/ Mentoren)
- Motivation, in einem Start-Up mit Flexibilität und Begeisterung anzupacken

Das bieten wir Ihnen:

Eine sinnstiftende Arbeitsumgebung und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Mit Ihrer interessanten, anspruchsvollen Tätigkeit unterstützen Sie eine gemeinnützige Aktiengesellschaft und tragen zur erfolgreichen und nachhaltigen Vermittlung der betroffenen Jugendlichen bei. Dazu gehören die Arbeit in einem motivierten Team, Fortbildungsmöglichkeiten und die Einbindung in ein interessantes Netzwerk aus Wirtschaft, Politik und Stiftungen.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine anschließende Entfristung des Arbeitsverhältnisses wird angestrebt.

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 30. Januar 2018 per E-Mail an:

Frau Claudia Docter
Verwaltung & Controlling
Joblinge gAG Hanse
claudia.docter@joblinge.de

Weitere Informationen finden Sie unter www.joblinge.de