

**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.

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 Region Stuttgart am Standort Pforzheim suchen wir ab sofort eine/n

### Teamassistent (m/w/divers) in Teilzeit (20 Std./Woche)

#### Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Buchhalterische Aufgaben – z.B. eigenverantwortliche Erstellung von Abrechnungen über die Teilnahme am JOBLINGE-Programm und die Abwicklung des Abrechnungsprozesses in Zusammenarbeit mit der Öffentlichen Hand
- Zuarbeit für die Abteilung Verwaltung und Controlling in der Zentrale in Stuttgart insbesondere bei Rechnungslegung, Fahrtkostenabrechnung, Anwesenheitsabrechnung
- Unterstützung des hauptamtlichen Teams am Standort – z.B. Dokumentation des Programmablaufs, Erfassung und Aufbereitung von Daten für die laufende Erfolgskontrolle, Mitarbeit an Präsentationen, Durchführung diverser Recherche- und Korrekturarbeiten
- Aufgaben im Büromanagement – z.B. Erledigung des Schriftverkehrs und Materialbeschaffung
- Verwaltung und Bewirtschaftung der Räumlichkeiten des Standorts sowie deren technischer Anlagen und Einrichtungen – z.B. Kommunikation mit Dienstleistern, Organisation von Wartungs- und Reparaturarbeiten
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen

#### Das ist Ihr Profil:

- Interesse an der Arbeit mit Kalkulationen und Buchhaltung und eine von höchster Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit geprägte Arbeitsweise
- Abgeschlossene Ausbildung oder Studienabschluss mit kaufmännischem Bezug oder nachgewiesene Praxiskenntnisse im Bereich Buchhaltung
- Eigenständigkeit, Flexibilität und Freude daran, reibungslose Betriebsabläufe für Team und Teilnehmende zu organisieren

- Fingerspitzengefühl und Professionalität im Umgang mit den teilnehmenden Jugendlichen und Vertretern der Öffentlichen Hand
- Sehr gute Kenntnisse gängiger Büro-Software, insbesondere Excel, sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die unternehmenseigene Datenbank
- Die Stelle eignet sich bei guter persönlicher Qualifikation grundsätzlich auch für den Berufseinstieg

#### **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 zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung des Arbeitsverhältnisses wird angestrebt.

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung schicken Sie bitte bis 18.01.2021 ausschließlich per E-Mail an:

#### **Katrin Wolfrum**

Personal & Controlling  
JOB LINGE gAG Region Stuttgart  
E-Mail: [Katrin.Wolfrum@joblinge.de](mailto:Katrin.Wolfrum@joblinge.de)  
Telefon: +49 (0)711 252 695 40

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