



Die Stiftung Jugend forscht e. V. betrachtet die Ausbildung und Förderung junger Menschen in Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik (MINT) als eine entscheidende Aufgabe zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit unserer Gesellschaft. Bundesweit führen wir jedes Jahr mehr als 120 Wettbewerbe durch, um Kinder und Jugendliche für MINT-Fächer zu interessieren, Talente frühzeitig zu entdecken und sie gezielt zu fördern. Wir verfolgen das Ziel, die Gesellschaft für das Thema "Nachwuchsförderung" zu sensibilisieren, für eine breite Unterstützung zu werben und Beiträge zu bildungspolitischen Diskussionen zu liefern. Das Jugend forscht Netzwerk wirkt im engen Verbund mit Schule, Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Medien.

Für den Bereich Preise & Zentrale Dienste der Geschäftsstelle der Stiftung Jugend forscht e. V. suchen wir zum 1. September 2023, im Rahmen einer Elternzeitvertretung zunächst bis 31. Dezember 2024 befristet, eine

Assistenz Finanzen und Personal (m/w/d) in Teilzeit (75%)

Ihre Aufgaben

- Laufende Finanzbuchhaltung inklusive Umsatzsteuervoranmeldung und Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Abwicklung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs einschließlich Kassenführung
- Prüfung von Jahresabrechnungen der Sponsorpools und Ehrenamtlichen, Reisekostenabrechnungen sowie Eingangsrechnungen
- Terminüberwachung und Rechnungstellung bzw. Mittelanforderung bei öffentlichen und privaten Förderern
- Zwischenberichte und Sonderauswertungen, beispielsweise Abrechnungen zu Preisstiftungen
- Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Mitgestaltung der fortlaufenden Weiterentwicklung digitaler Verwaltungsprozesse
- Personalgewinnung, insbesondere Stellenausschreibungen, Bewerbungsmanagement, Vor- und Nachbereitung von Auswahlgesprächen sowie Arbeitsvertragsgestaltung
- Unterstützung des Bundeswettbewerbs Jugend forscht, insbesondere bei der Preisvergabe und Urkundenerstellung
- Repräsentation der Stiftung Jugend forscht e. V. bei Wettbewerbsveranstaltungen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Kenntnisse
- Mehrjährige Erfahrung, vorzugsweise in der eigenständigen Abwicklung der Buchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen, vorzugsweise unter Mac OS
- Kenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware
- Sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Teamfähigkeit und Kommunikationstalent
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Unsere Angebote

- Eine sehr gute Einarbeitung und Vorbereitung auf Ihre Aufgaben nebst Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Arbeitsumfeld, in dem Ihr persönliches Engagement eine wichtige Rolle spielt
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem begeisterten Umfeld
- Eine Vergütung nach EG 9b TVöD-Bund einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Die Möglichkeit zum Mobilien Arbeiten

Wir streben in allen Bereichen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung (zusammengefasst in einer PDF-Datei) unter dem Stichwort „Assistenz Finanzen“ ausschließlich elektronisch bis spätestens **7. Juni 2023** an stellen@jugend-forscht.de. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Lúcia Vivero (040 374709-50 oder llucia.vivero@jugend-forscht.de).