



Die IBS gGmbH ist ein Tochterunternehmen der AWO Thüringen. Unter ihrem Dach werden seit vielen Jahren Bundes- und Landesprojekte im Migrationsbereich umgesetzt. In Thüringen sind wir ein starker Partner für öffentliche und privatwirtschaftliche Akteure. Wir bieten eine fachorientierte interdisziplinäre Teamstruktur, die Entwicklung und Eigenverantwortung fördert und schätzt.

Für die Stärkung unseres Teams suchen wir ab dem 01.03.2023

Verwaltungskraft mit Schwerpunkt Finanzen

im Gesamtumfang von max. 30 Wochenstunden als Elternzeitvertretung (7 Monate) mit Option auf Verlängerung für die Projektabrechnungen im Bundesprogramm „Integration durch Qualifizierung“ sowie allgemeine Aufgaben der Projektabrechnung und -verwaltung.

Zum Hintergrund des Projektes: Das Programm „Integration durch Qualifizierung“ wird im Rahmen des ESF Plus im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales umgesetzt. Ziel des Programms ist die Förderung von Maßnahmen zur nachhaltigen und bildungsadäquaten Integration von erwachsenen Migrant*innen. Die IBS gGmbH setzt dabei vier Projekte um und verantwortet darüber hinaus weitere Projekte über Landes- und Bundesförderung, die die berufliche Integration von Migrant*innen zum Schwerpunkt haben.

Konkret erwarten Sie folgende Aufgaben:

- toolgestützte Abrechnung und Prüfung der Projektausgaben und –einnahmen gemäß der Förderrichtlinien und Auflagen des Zuwendungsgebers
- transparente Dokumentation der Projektausgaben
- Erstellung von Stichtagsmeldungen, Verwendungsnachweisen, Mittelabrufen und Änderungsanträgen
- Erstellung von Bundes- und ESF-Mittelabrufen in Absprache mit den Partnern / turnusgemäßer Abruf der Mittel
- unterstützende Projektassistenz bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Netzwerktreffen, Auftaktveranstaltung, Seminare, Workshops)
- enge Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung und Zuarbeiten zur regulären Kostenstellenbuchführung

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach AWO Thüringen Tarif (VG 7 – Stufe entsprechend Vorerfahrung)
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Mitarbeit in einem harmonischen und achtsamen Team, das die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen schätzt und fördert
- eine familienfreundliche Unternehmenskultur

Ihr Profil:



- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- fundierte Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrungen in der Kalkulation, Umgang mit Finanzsoftware, Erstellung von Finanzplänen
- Erfahrungen in der Projektabrechnung und –controlling
- hohe Kommunikationsfähigkeit wünschenswert
- selbständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund wünschenswert

Interkulturelle Sensibilität und Empathie sind in unserem Beschäftigungsfeld eine Grundvoraussetzung. Mitbringen sollten Sie darüber hinaus Einsatzbereitschaft und Engagement sowie die Fähigkeit, Ihren Arbeitsalltag selbst zu strukturieren und zu organisieren. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse. Bitte senden Sie diese bis zum **25.01.2023** bevorzugt per E-Mail mit Dateianhang in einem pdf-Dokument an den untenstehenden Kontakt. Bitte verwenden Sie den Betreff: „Bewerbung Finanzen“.

Hinweis: Beachten Sie bitte, dass uns per E-Mail eingehende Bewerbungen wegen automatisierter Filterregeln zur Virenabwehr unter Umständen nicht oder zu spät erreichen. Dateianhänge im „ZIP-Format“ sowie Dateiformate, die „Makros“ enthalten, werden aus Sicherheitsgründen nicht geöffnet.

Institut für Berufsbildung und Sozialmanagement (IBS) gGmbH
Christiane Götze
Wallstraße 18
99084 Erfurt
info@ibs-thueringen.de

Für Rückfragen erreichen Sie uns telefonisch unter: 0361 / 511500 10.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber*innen nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden. Sollten Sie die Rücksendung Ihrer postalisch eingereichten Unterlagen dennoch wünschen, so ist ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen. Entstehende Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.