



## Stellenausschreibung

Das Bildungswerk Nordostchemie e. V. ist die Bildungseinrichtung der chemischen Industrie für Berlin und die umliegenden ostdeutschen Bundesländer. In seinem Berufsbildungszentrum (bbz Chemie) in Berlin-Adlershof bildet es in Kooperation mit den Unternehmen die naturwissenschaftlich-technischen Produktions- und Laborberufe aus, in der beruflichen Weiterbildung bis hin zum Industriemeister Chemie und Pharmazie. Darüber hinaus führt es seit September 2010 auch Bachelor-Studiengänge in den Bereichen der Chemie, Chemietechnik und Pharmazie durch.

Zur Unterstützung des Verwaltungsteams suchen wir zum **01. November 2018** eine/-n

### **Kaufmännische Mitarbeiter im Bereich Finanzen oder Rechnungswesen (m/w/d) / Verwaltungsfachangestellte mit Schwerpunkt Buchhaltung und/oder öffentliche Fördermittel (m/w/d)**

zunächst in Teilzeit (30 Stunden/Woche) und voraussichtlich ab Sommer 2019 in Vollzeit

#### **Ihr**

#### **Aufgabenprofil:**

Sie bearbeiten Fördermittelanträge und –abrechnungen an Land und Bund  
Sie erledigen die vorbereitende Buchhaltung und Abrechnung für öffentlich geförderte Projekte

Sie übernehmen administrative Aufgaben im Rahmen der geförderten Projekte  
Sie arbeiten dem Controlling Kennzahlen zu

#### **Unsere Anforderungen:**

Kaufmännische Ausbildung, gern auch Verwaltungsfachangestellter mit Schwerpunkt Buchhaltung und/oder öffentliche Fördermittel  
Praktische und fundierte Erfahrung in der Buchhaltung  
Gute Kenntnisse in der Anwendung von Softwareprogrammen  
Gute Kommunikationsfähigkeiten und Freude am Umgang mit Menschen  
Hohes Maß an Selbstständigkeit  
Sehr sicher im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen  
DATEV-Kenntnisse wünschenswert  
Erfahrung in der Fördermittelbearbeitung ist wünschenswert

#### **Unsere**

#### **Leistungen:**

Umfangreiche Einarbeitung  
Förderung durch Weiterbildung  
Abwechslungsreiche und herausfordernde Arbeitsaufgaben  
Ein anspruchsvolles und zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld  
Attraktive Konditionen  
Stelle ist langfristig ausgerichtet, erfolgt jedoch zunächst befristet



Vollständige Bewerbungsunterlagen (auch per E-Mail möglich) bitte an:

**Bildungswerk Nordostchemie e. V. | Geschäftsführung**  
**Adlergestell 333 | 12489 Berlin | Tel: 030-670004-0**  
**E-Mail: [info@bbz-chemie.de](mailto:info@bbz-chemie.de) | [www.bbz-chemie.de](http://www.bbz-chemie.de)**

*Mit dem Versenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten, zum Zweck der Bearbeitung Ihrer Bewerbung, durch das Bildungswerk Nordostchemie e. V. zu. Nach dem Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen werden diese in unserer Datenbank erfasst. Ihre elektronischen Daten werden auf unserem Server gespeichert. Nach Ablauf des Auswahlverfahrens oder auf Verlangen Ihrerseits werden Ihre Daten umgehend bei uns gelöscht. Bitte beachten Sie hierbei jedoch, dass gegebenenfalls gesetzliche Aufbewahrungsfristen es erfordern, dass die Daten bis zum Ablauf der Frist (in gesperrter Form) aufbewahrt werden.*