mehr als lernen

Zur Verstärkung unseres aufgeschlossenen und kreativen Teams suchen wir

Werkstudierende im Büromanagement [w/m/d] &
Werkstudierende in unserem Finanz-Team [w/m/d]

Stellenumfang: 10 bis 20 Stunden | in Berlin

Start: 1. August 2024 (oder nach Vereinbarung)

Bewerbungsfrist: 05. Juli 2024
Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet.

Als gemeinnützige Bildungsinitiative verfolgt mehr als lernen das Ziel, junge Menschen mit kompetenzorientiertem Lehren und Lernen dabei zu unterstützen, ihr Leben eigenverantwortlich zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen.
Wir konzipieren innovative Bildungsprogramme (Seminare, Fahrten, Workshops, Trainings, Unterricht) und führen diese mit jungen Menschen durch. Inhaltliche Schwerpunkte liegen dabei unter anderem auf Lebensorientierung/Zukunfts-planung und Stärkung von Schülervertretungen und Schulentwicklung.
In der Bildungsbranche sind wir etabliert und gut vernetzt: Wir sind Mitglied im Bundesverband innovative Bildungsprogramme, im Social Entrepreneurship Netzwerk Deutschland, anerkannter Träger der Jugendhilfe und Partner des Bundesforums Kinder- und Jugendreisen.
Wir als Organisation leben ein partizipatives Miteinander, inspiriert durch die Soziokratie.
Außerdem ist mehr als lernen nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert, zugelassener Bildungsträger nach AZAV und IHK-Ausbildungsbetrieb. Wir betreiben das Bildungs- und Erlebnishaus Fleeth (Mecklenburgische Seenplatte) und wurden mit dem Wirkt-Siegel von Phineo ausgezeichnet.

Das Aufgabenprofil:

Wir suchen zwei Werkstudierende mit verschiedenen Schwerpunkten:

Profil 1: Mitarbeit im Büromanagement

- Pflege der administrativen Unterlagen für unsere Bildungsprogramme
- Allgemeine Büroaufgaben, z. B. Mails bearbeiten und Material bestellen
- Terminabstimmung und Kommunikation
- Kontakt- und Datenpflege

→ **Im Idealfall telefonierst und organisierst Du gerne!**

Profil 2: Mitarbeit in unserem Finanz-Team

- Rechnungen kontrollieren und Zahlungsvorgänge verantworten
- Belege kontieren und buchen
- Zuständig für die Finanzbuchhaltung und die vorbereitende Lohnbuchhaltung sowie Teile des Zahlungsverkehrs (z.B. Rechnungsstellung, Mittelabrufe, Überweisungen)

→ **Zahlen und Exceltabellen sind eine Umgebung, in der Du Dich gerne bewegst.**

Das wünschen wir uns

- Ein passendes Studium, eine passende Berufsausbildung oder ehrenamtliches Engagement.
- Erste Erfahrungen in der Arbeit im gemeinnützigen Bereich.
- Ein Verständnis für das Denken in Prozessen und Prozessoptimierung.
- Eine gründliche, ressourcenorientierte und unternehmerische Haltung.
- Sehr gute analytische Fähigkeiten und Interesse, sich rasch in Aufgaben einzuarbeiten und aktuelle Entwicklungen eigenständig im Blick zu behalten.
- Die Bereitschaft zu einer zuverlässigen und langfristigen Mitarbeit (mindestens für ein Jahr).

Nicht alles vorhanden? Gerne sind wir bereit, gemeinsam eine passende Einarbeitung oder eine Zuordnung zu spezifischen Bereichen zu besprechen.

Das bietet mehr als lernen

- ein sinnstiftendes, professionelles und kreatives Umfeld in einer lebendigen Bildungsinitiative.
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz.
- die Möglichkeit, Initiative und Verantwortung zu übernehmen und den eigenen Arbeitsbereich zu gestalten und weiterzuentwickeln.
- eine von Teamgeist, sozialer Verantwortung und flachen Hierarchien geprägte Atmosphäre.
- eine Vergütung in Höhe von 13,80 € pro Stunde

Rahmenbedingungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 10 bis 20 Stunden (nach Vereinbarung)
- Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr, eine Verlängerung wird bei erfolgreicher Mitarbeit angestrebt.
- Bewerbungsfrist: 05. Juli 2024

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet, sodass Gespräche auch schon früher stattfinden können.

Bewerbungen nehmen wir über unser Bewerbungsformular (http://werk.mehralslernen.org) mit Lebenslauf und aussagekräftigen Nachweisen entgegen.

Wir sind offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen. mehr als lernen begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten.

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen!