

- Diversity in Berlin – passende Berufseinstiege für Zuwanderer
- Arbeitsvermittlung
- Beratung und Coaching

info@ayekoo.de
www.ayekoo.de

Stellenangebot - Verwaltungsmitarbeiterin für EU-Projekte

»AYEKOO«, übersetzt aus der Sprache der Ewe (aus Ghana) bedeutet »GUT GEMACHT«. Das ist der rote Faden unserer Arbeit, bei der wir Zugewanderte aus aller Welt beim Einstieg in das Berufsleben begleiten.

Für unsere **EU-Projekte** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt. eine Verwaltungsmitarbeiterin** in Teilzeit (30h/Woche).

Aufgabengebiet:

- ✓ Abrechnung von ESF-Projekten
- ✓ Erstellung laufender projektbezogener Verwendungsnachweise und Ergebnisberichte
- ✓ Vorbereitende Projektbuchhaltung
- ✓ Pflege der Teilnehmergeverwaltung / Statistik
- ✓ Allgemeine Büroorganisation
- ✓ Enge Zusammenarbeit mit den Berater/innen und Einbindung in das Team.

Voraussetzung:

- ✓ Abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung / Studium
- ✓ Erfahrungen in der Abrechnung von EU-Projekten
- ✓ Kenntnisse und Erfahrung in der Vorbereitung und Erstellung von Verwendungsnachweisen,
- ✓ Versierter Umgang mit allen MS-Office-Programmen
- ✓ Flexible und selbständige Arbeitsweise
- ✓ Interkulturelle Kompetenzen und Neugier und Begeisterung gegenüber der Zusammenarbeit mit Menschen aus anderen Ländern.

Wir bieten Ihnen

Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem angenehmen Umfeld. Bei der Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle (30h/Woche) mit einer Vergütung nach TVL- Berlin. Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerber/innen mit Migrationshintergrund und möchten Sie ausdrücklich dazu ermutigen, sich bei uns zu bewerben!

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte online an info@ayekoo.de senden.

Vielen Dank.