

ABRECHNUNGSEXPERTE / PROJEKTASSISTENZ (M/W/D)

IHR ORGANISATIONSTALENT FÜR EIN
WICHTIGES GRÜNDUNGSPROJEKT



Sie arbeiten gerne strukturiert, behalten auch bei vielen Zahlen den Überblick und möchten mit Ihrer Arbeit bei Gründern und Unternehmen in der Altmark einen echten Beitrag leisten?
Dann unterstützen Sie das zukunftsweisende Qualifizierungsprojekt ego.-WISSEN als Mitarbeiter (m/d/d) der Abrechnungsstelle in der Wirtschaftsförderungs- und Gründungszentrum BIC Altmark GmbH!

30 Wochenstunden | Befristet bis 31.12.2027 | Bewerbung bis 07.11.2025 | Geplanter Start: 01.01.2026

IHRE AUFGABEN

- Individuelle Erläuterung der Unterlagen für die Teilnahme an der Qualifizierung
- Ansprechpartner*in für Teilnehmende
- Prüfung der Abrechnungsunterlagen des beauftragten Bildungsträgers
- Formelle Kontrolle der Teilnehmerunterlagen
- Erfassung und Pflege der Teilnehmerdaten
- Erstellung der De-minimis-Bescheinigungen
- Mittelabforderung und Kontrolle der Mittelverwendung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Statistische Auswertung der Qualifizierungsmaßnahmen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Existenzgründerberater
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen gemeinsam mit dem BIC-Team
- Kommunikation mit Bildungsträgern, Teilnehmenden und der Investitionsbank

Wir erwarten kein Expertenwissen. Allerdings haben Sie die Bereitschaft, sich gründlich in die Abläufe einzuarbeiten.

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Eine vielseitige Tätigkeit mit Verantwortung in einem fördermittelbasierten Projekt
- Eine strukturierte Einarbeitung durch unsere erfahrenen Kollegen
- Ein kleines, motiviertes Team mit gesellschaftlicher Wirkung
- Ein sicherer Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Projektstruktur

Eine sinnvolle Aufgabe, ein starkes Team und ein sicherer Arbeitsplatz in der Altmark.

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert: Grundkenntnisse Buchhaltung, Projektarbeit oder Zuwendungsrecht
- **Sicherer Umgang mit Microsoft Office 365, insbesondere Excel**

Diese Stelle setzt keine jahrelange Erfahrung in der Projektabrechnung voraus, aber:

- **Sie lernen gerne Neues und behalten den Überblick**
- **Sie arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich**
- **Sie können gut mit Menschen kommunizieren**
- **Sie arbeiten sicher mit Word und haben solide Excel-Kenntnisse**

INTERESSE GEWECKT?

**Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum:
7. November 2025!**

Senden Sie Ihre Unterlagen mit dem Betreff **“Abrechnungsstelle”** an:
katja.bricke@bic-altmark.de

Bei Fragen erreichen
Sie uns unter:
0155 61445095