Wir suchen **ab sofort** für unser Team:

Projektassistenz Finanzen (m/w/d) im Projekt „Gründungs-fabrik / skillzUP“

Die WFMG–Wirtschaftsförderung Mönchengladbach GmbH sucht eine Projektassistenz mit Schwerpunkt Finanzen für das Strukturwandel-Förderprojekt **„Gründungsfabrik“**.

Über uns

Die **Gründungsfabrik** bringt neue Ideen in die Region. Mit dem Teilprojekt GFMG fördern wir gründungsaffine Talente und innovationsfreudige Fach- und Führungskräfte.
Mit dem Teilprojekt **skillzUP** machen wir Schüler, Azubis und Berufseinsteiger fit in digitalen Zukunftskompetenzen – von Programmierung über Künstliche Intelligenz bis Social Media.

Ihr Arbeitsplatz ist im Team von **skillzUP**, das seit 2023 mit viel Energie und Kreativität das Projekt proaktiv voran treibt.

Mehr über uns:
www.skillzup-mg.de
www.gruendungsfabrik.mg.

Ihre Aufgaben

- Sie sind die zentrale Ansprechperson für Buchhaltung und Abrechnung: Kurse, Workshops, Referenten – alles läuft bei Ihnen zusammen.
- Die Fördermittelverwaltung übernehmen Sie eigenständig, inklusive der Korrespondenz mit dem Fördergeber und der Erstellung von Mittelabrufen.
- Sie verantworten das Projektcontrolling: prüfen Ausgaben und technische Ausstattung, führen die Beleglisten, halten Lizenzen und Verträge aktuell, erstellen neue Honorarvereinbarungen und prüfen Angebote.
- Unser Kooperationsnetzwerk bauen Sie aktiv mit auf, sprechen Partnerinstitutionen und Unternehmen an und unterstützen uns beim Aufbau langfristiger Geschäftsbeziehungen.

Was wir bieten

- Sie erwartet eine Vollzeitstelle in einer dynamischen Unternehmensgruppe mit einer Projektbefristung bis zum 30. Juni 2027 gemäß § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).
- Wir sind ein junges, motiviertes Team mit spannenden Aufgaben und Themen mit echter Zukunft.
- Neben einem modernen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und digitalem Workflow arbeiten Sie in zentraler Lage von Mönchengladbach.
- Mit der Anbindung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) erfolgt die Eingruppierung in der Entgeltgruppe 9a. Zudem erhalten Sie attraktive Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes.

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in den Bereichen Finanzen, Büromanagement oder vergleichbar.
- Neben erster beruflicher Erfahrung (ca. 1 Jahr) im Bereich Assistenz oder Finanzen sind uns auch motivierte Berufseinsteiger ebenso willkommen.
- Sie sind organisiert, teamorientiert und haben Freude daran, mit Zahlen und Prozessen eigenverantwortlich zu arbeiten.
- Mit Excel, Word und PowerPoint gehen Sie sicher um.
- Sie bringen Interesse mit, sich in die Arbeit mit öffentlichen Förderprojekten selbstständig einzuarbeiten und stehen auch neuen Themen offen gegenüber.

Interesse? Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich elektronisch in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (max. 10 MB) an:

Wirtschaftsförderung Mönchengladbach GmbH
Steinmetzstraße 57-61 | 41061 Mönchengladbach

Julia Kuklinski
bewerbungen@wfmg.de

Fragen? Rufen Sie gerne an!
Telefon 02161-46 64 11 8