mehr als lernen e.V. - Bildung

Als gemeinnützige Bildungsinitiative unterstützt „mehr als lernen“ (junge) Menschen mit kompetenzorientiertem Lehren und Lernen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben, die in unserem Zeitalter von zentraler Bedeutung sind. Unsere Vision ist, Teilnehmende dabei zu unterstützen, ihr eigenes Leben eigenverantwortlich und selbstbewusst zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen. Gemeinsam mit Schulen, Unternehmen, Institutionen und öffentlichen Einrichtungen konzipieren wir innovative Bildungsprogramme – Trainings, Fahrten, Workshops und Unterricht. Bei der Umsetzung liegt uns am Herzen, unsere Zielgruppen in Eigenverantwortung, Selbstreflexion, Selbstwirksamkeit, kritischem und ganzheitlichem Denken sowie Gestaltungswillen zu fördern. Außerdem begünstigen wir mit unseren Programmen Teamfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeit, Offenheit für Veränderung, Flexibilität und Kreativität. In der Zusammenarbeit verstehen wir uns als flexiblen und ganzheitlich denkenden Partner. Unser Anspruch ist, Ihnen über das eigentliche Programm hinaus prozessorientiert zur Seite zu stehen.

Werkstudent:in Fördermittelmanagement [w/m/d]

Stellenumfang: 12-20 Stunden | in Berlin-Wedding Start: 15. September oder 1. Oktober (oder nach Vereinbarung) Erste Bewerbungsfrist: 08.09.2026 Zweite Bewerbungsfrist: 21.09.2026

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 15.09.2026; Vergütung: 15 Euro/ Stunde; Bewerbungsfrist: 21.09.2026

Aufgabenbeschreibung

Aufgabenbereiche als Werkstudent:in:

- Mitarbeit bei der laufenden Finanzbuchhaltung und beim Zahlungsverkehr
- Erstellung von Rechnungen, Mittelabrufen und Überweisungen
- Prüfung, Ablage und Buchung von Belegen sowie Mitarbeit bei Jahresabschlüssen
- Unterstützung im Fördermittelmanagement: Anträge vorbereiten, Budgetpläne pflegen, Nachweise erstellen
- Mitarbeit bei Prüfungen durch Fördermittelgeber und der Aufbereitung von Unterlagen

Erwartete Qualifikationen

Das wünschen wir uns

- Du bist aktuell in einem Studium eingeschrieben, z. B. Wirtschaft, Verwaltung, Non-Profit-Management oder einem verwandten Bereich
- Erste Kenntnisse im Finanzwesen sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Freude an der Arbeit mit Zahlen, sorgfältige Arbeitsweise und ein gutes Organisationsgeschick
- Interesse, dich in Finanz- und Fördermittelthemen einzuarbeiten und

Verantwortung zu übernehmen
- Sicherer Umgang mit Tabellenkalkulation (z. B. Excel und Sheets) und Offenheit für digitale Tools
- Teamgeist, klare Kommunikation und Lust auf ein sinnstiftendes Umfeld

Unser Angebot

Das bietet mehr als lernen

- flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit einem Studium vereinbaren lassen
- eine strukturierte Einarbeitung
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und Gestaltungsspielraum
- Kollegiales Miteinander, gemeinsame Teamevents und eine Kultur, die von Mitgestaltung geprägt ist
- regelmäßige Feedbackgespräche

Rahmenbedingungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 12-20 Stunden (nach Vereinbarung).
- Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Eine Verlängerung wird bei erfolgreicher Mitarbeit angestrebt.

Bewerbung

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, sodass Gespräche auch schon vor Ablauf der Fristen stattfinden können.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen und von Deinen Ideen zu hören!

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/206822/TUB/
Angebot sichtbar bis 11.10.2026