

## Stellenausschreibung

### 1. Stelle

---

Die Arbeit und Leben Sachsen-Anhalt gGmbH sucht zum 01.01.2025 für die Verstärkung des Teams eine

#### **Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)**

### 2. Aufgaben

---

Arbeit und Leben Sachsen-Anhalt ist Bildungspartner der Gewerkschaften und setzt jährlich eine Vielzahl verschiedener landes- und bundesgeförderter Projekte sowie Seminare und Veranstaltungen zu verschiedenen Themen der politischen und kulturellen Jugend- und Erwachsenenbildung um. Für die ordnungsgemäße Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Projekte und Veranstaltungen sowie für zentrale Aufgaben des Trägers suchen wir eine starke Persönlichkeit.

Die Tätigkeiten beinhalten hierbei unter anderem:

- Administrative Unterstützung der Geschäftsstelle Halle sowie der Akademie Sonneck
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Abrechnung von Fördermitteln
- Belegführung und Zuarbeiten für die Buchhaltung
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen, Teilnehmer:innenmanagement
- Unterstützung bei der Organisation, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen
- Bearbeitung der Posteingänge und -ausgänge sowie interner und externer Kommunikation, Erstellung von Unterlagen
- Unterstützung bei Rechercharbeiten, im Berichtswesen sowie im Bereich Statistik
- Erstellung von Protokollen, Leitfäden, Präsentationen, Schriftverkehr

### **3. Voraussetzungen**

---

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Umfangreiche Erfahrungen und Kompetenzen im kaufmännischen und organisatorischen Bereich
- Kenntnisse und Erfahrung in der Drittmittelverwaltung und Fördermittelabrechnung
- stilsicherer Umgang mit der deutschen Sprache, redaktionelle Fertigkeiten
- sicherer Umgang mit gängigen PC-Anwendungen, insbesondere sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
- hervorragende Zeitmanagementfähigkeiten mit der Fähigkeit zur Priorisierung
- hohes Maß an Eigeninitiative, Planungs- und Organisationssicherheit, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Identifikation mit den Werten und Zielen von Arbeit und Leben und den Trägerorganisationen

### **4. Arbeitszeit und Eingruppierung**

---

Die Stelle ist in Teilzeit (35h Woche) befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Ein Tarifrurlaub von 30 Tagen im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) wird gewährt. Die Eingruppierung erfolgt nach den Maßgaben des Haustarifvertrages von Arbeit und Leben Niedersachsen.

### **5. Dienstorte**

---

Halle (Saale)

### **6. Bewerbungen an**

---

Arbeit und Leben Niedersachsen gGmbH

Personalabteilung

Ausschließlich als PDF-Datei per E-Mail an [personalabteilung@aul-nds.de](mailto:personalabteilung@aul-nds.de)

Bewerbungsfrist: 06.12.2024

## 7. Über uns

---

Arbeit und Leben wurde in Sachsen-Anhalt 1990 gegründet und ist eine anerkannte Landeseinrichtung nach dem Gesetz zur Förderung der Erwachsenenbildung (EBG). Die Arbeit und Leben Sachsen-Anhalt gGmbH ist eine Tochtergesellschaft von Arbeit und Leben Niedersachsen e.V. und wird getragen vom Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB), seinen Mitgliedsgewerkschaften. Als Unternehmensgruppe mit mehreren Tochtergesellschaften und rund 350 Mitarbeiter:innen an zahlreichen Standorten in Niedersachsen und seit 2020 auch in Sachsen-Anhalt gestalten wir eine Vielzahl von innovativen Bildungs- und Beratungsangeboten.

Magdeburg, den 25.10.2024

Für die Arbeitgeberin:  
gez. Maximilian Schmidt, Geschäftsführer