

Stellenausschreibung

**Wir suchen - ab sofort - ein:e Werkstudent:in (8-16h/Woche)
in den Bereichen Finanzen & Organisationsmanagement**

Über FiscalFuture

FiscalFuture ist eine überparteiliche NGO junger Menschen. Wir setzen uns für eine zukunftsfähige Finanzpolitik ein. Auf unseren Events, wie dem Finanzpolitischen Jugenddialog, bringen wir junge Menschen mit Personen aus Politik und Wissenschaft zusammen. Wir machen finanzpolitische Themen für junge Menschen zugänglich und tragen ihre Interessen in die öffentliche Debatte.

Wir suchen ein:e Werkstudent:in (8-16 Stunden pro Woche) in den Bereichen Finanzen & Organisationsmanagement. Der Einstieg ist zwischen dem 01.11. und 15.01. möglich.

Dein Aufgabenbereich

- Unterstützung unserer Finanzbuchhaltung
- Administrative Begleitung und Mitwirkung an unseren Förderprojekten (Erstellen des Förderantrags, Abrechnen der Förderungen, Erstellen des Verwendungsnachweises)
- Erstellen von Verträgen, Rechnungen und weiteren Dokumenten
- Je nach Interesse:
 - Mitarbeit bei unserem Personalmanagement
 - Mitwirkung an unserer Finanzplanung
 - Unterstützung bei der Planung & Durchführung unserer Veranstaltungen

Was du idealerweise mitbringst

- Gute Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Hohes Maß an Eigenständigkeit und Sorgfalt
- Interesse an administrativen und organisatorischen Fragen
- Wünschenswert: Kenntnisse in Datev und/oder Buchhaltung
- Optional: Interesse an wirtschafts- und finanzpolitischen Themen

Was wir bieten

- Die Zusammenarbeit in einem jungen, engagierten und herzlichen Team
- Eine attraktive Vergütung
- Ein Arbeitsplatz in Berlin-Mitte und Möglichkeit zu teilweisem Home-Office
- Flexible Arbeitszeiten

Zur Bewerbung

FiscalFuture wertschätzt die unterschiedlichen Erfahrungen und persönlichen Hintergründe, die unsere Teammitglieder mitbringen. Wir möchten FLINTA*, Menschen mit und ohne Behinderung, mit Migrationserfahrung, BIPoC, LGBTQIA+ sowie all jene, die in wirtschafts- und finanzpolitischen Institutionen unterrepräsentiert sind, zu einer Bewerbung ermutigen.

Die Bewerbung sollte Motivationsschreiben und Lebenslauf enthalten, du darfst aber auch gerne weitere Dokumente hinzufügen. Bitte schicke uns **die Bewerbung inkl. möglichem Arbeitsbeginn und gewünschten Stundenumfang bis spätestens 27. Oktober** an office@fiscalfuture.de