

Assistenz (m/w/d) Buchhaltung & Internationale Projekte

Bildungswerk der Wirtschaft MV e.V.

📍 **Hasenwinkel**

teilzeitfähig | Ab sofort



Standort Hasenwinkel | Teilzeit (mind. 20 h) oder Vollzeit (40 h)

Das Bildungswerk der Wirtschaft Mecklenburg-Vorpommern e.V. ist ein gemeinnütziger Bildungsträger der Wirtschaft in Mecklenburg-Vorpommern. Wir verbinden Bildung und Wirtschaft und setzen Projekte in den Bereichen Berufsorientierung, MINT-Bildung und internationale Zusammenarbeit um.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz für Buchhaltung und internationale Projekte (m/w/d).

Ihre Aufgabenfelder im Bereich Buchhaltung

Gemeinsam mit den Kolleginnen der Zentralen Dienste unterstützen Sie die Finanzbuchhaltung und sorgen für eine ordnungsgemäße Dokumentation.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Pflege und Abstimmung von Sachkonten
- Prüfung von Rechnungen und Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Zuarbeit für Jahresabschlussarbeiten
- Unterstützung der Kolleg:innen bei Fragen zur Buchführung
- Prüffähige Ablage nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung
- Zuarbeit bei Projektabrechnungen

Ihre Aufgaben im Bereich Internationale Projekte

In einem engagierten Team unterstützen Sie die fachliche Steuerung.

- Unterstützung bei Organisation, Durchführung und Abrechnung internationaler Projekte
- Mitwirkung bei Projektdokumentation und Nachweisführung
- Unterstützung bei der Organisation von Projektmaßnahmen in Deutschland (z.B. Schulungen, Informationsreisen)
- Unterstützung bei der Betreuung internationaler Delegationen in Deutschland,
- Unterstützung bei der Abrechnung und Budgetumsetzung
- Mithilfe bei Berichterstattung und Dokumentation

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in der Buchhaltung (z. B. DATEV oder vergleichbare Programme)
- sehr gute Kenntnisse in MS Word, Excel und Outlook
- strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- eigenverantwortliches Arbeiten
- kommunikative und offene Persönlichkeit

Das erwartet Sie bei uns

- ein engagiertes Team mit einem starken WIR-Gefühl
- spannende Projekte an der Schnittstelle von Bildung, Wirtschaft und internationaler Zusammenarbeit
- Mitarbeit an internationalen Projekten und Einblicke in deren organisatorische Umsetzung
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen aus verschiedenen Arbeitsbereichen des Bildungswerks
- strukturierte Arbeitsprozesse und die Möglichkeit, Verantwortung im eigenen Aufgabenbereich zu übernehmen

Das bieten wir Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- ein angenehmes Betriebsklima in einem engagierten und dynamischen Team
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer gemeinnützigen Organisation
- bedarfsorientierte Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **31. März 2026** per E-Mail an Andrea Müller (✉ mueller@bwmv.de) unter Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung.

Branchen

Bildung und Weiterbildung

Informationen zur Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Andrea Müller

✉ mueller@bwmv.de

Bewerbung bis: 31.03.26

Arbeitsort

Bildungswerk der Wirtschaft MV e.V.

Am Schloßpark 4

19417 Hasenwinkel



mv4you ist ein Service der UdW GmbH - Gesellschaft für Dienstleistung, Arbeitgebersberatung der Wirtschaft

mv4you
Graf-Schack-Allee 10a
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-15
Fax: +49 385 76050-16

