

AUSSCHREIBUNG „PRAKTIKUM FINANZEN“ IN DER W3_ 3 MONATE, 20 BIS 35 STD./WOCHE

Die W3 – Werkstatt für internationale Kultur und Politik e.V. (www.w3-hamburg.de) sucht eine*n Praktikant*in, die*der sich als *Teamassistent* drei Monate für mindestens 20,5 und maximal 35 Stunden die Woche bei uns ab sofort engagieren möchte.

Unterstützen kannst du die W3_ ...

im **operativen Finanzcontrolling inkl. Projektcontrolling** sowie im **Rechnungswesen**:

- Unterstützung bei der Erstellung, Pflege und Überwachung von Kosten- und Finanzierungsplänen sowie Wirtschaftsplänen
- Mitwirkung bei der Optimierung von zentralen Abläufen (Projekte und projektungebunden mit Schnittstelle Finanzen)
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Kennzahlen im Controlling
- Zuarbeit im Antragswesen von der Antragsstellung bis zum Verwendungsnachweis
- Research für mögliche Förderungsmöglichkeiten
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung einer Fundraising-Strategie
- Unterstützung und Zuarbeit in der Finanzbuchhaltung (insb. Debitoren- und Kreditorenverwaltung)

Idealerweise bringst du folgende Erfahrungen und Kenntnisse mit:

- Derzeit in einem Hochschulstudium oder vergleichbarer Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Finanz- und Projektcontrolling sowie mit Budgetkalkulation und dem Erstellen von Finanzübersichten
- Sehr gute Kenntnisse bzw. Vertrautheit mit Office Anwendungen (insbes. Excel)
- Kenntnisse und/oder Erfahrungen in Projektarbeit wünschenswert
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Sorgfältigkeit und Ausdauer
- Flexibilität, Kreativität und Neugierde

Das bietet dir die W3_

Du wirst bei deinem vielfältigen, kreativen und abwechslungsreichen Aufgabenfeld durch ein sehr kompetentes und engagiertes Team unterstützt. Die Zusammenarbeit mit Kolleg*innen sowie die W3_Veranstaltungen bieten dir Einblicke in aktuelle gesellschaftspolitische Themen und neue Perspektiven. Auch im Austausch mit

Kolleg*innen kannst du von deren Expertise profitieren und dir wertvolles Wissen aneignen.

Du erwirbst Kenntnisse über die Finanzbuchhaltung und Finanzierungsstruktur eines gemeinnützigen Vereins sowie die finanzielle Abwicklung von Projekten.

Die W3_ bietet dir die Möglichkeit selbstständig zu arbeiten, Verantwortung im Büro zu übernehmen und du bekommst Einblicke in ein etabliertes und bekanntes Bildungs- und Kulturzentrum im Herzen von Hamburg-Altona.

Außerdem fördert die Arbeit bei der W3_ deine Sozialkompetenz, Selbstkompetenz sowie Organisations- und Handlungskompetenz.

Wir freuen uns ausdrücklich sehr über Bewerbungen von BIPOC, Menschen verschiedener Geschlechtsidentitäten, queeren Menschen, von Menschen mit Behinderung und nicht-Studierenden. Bei gleicher Eignung werden sie bevorzugt eingestellt.

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über deine Bewerbung ausschließlich per **E-Mail in einem pdf Dokument ab sofort an bewerbung@w3-hamburg.de**. Für Rückfragen steht Oliver Albrecht unter albrecht@w3-hamburg.de gerne zur Verfügung.

Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter <https://w3-hamburg.de/datenschutzerklaerung>