



Ursula Heimann & Partner UG



## PROJEKTASSISTENZ

### Buchhaltung, Controlling, Datenbanken (in Teilzeit, befristet)

#### Impact Peers – NACHHALTIG WIRKEN

#### *Sei dabei – stärke soziale Innovationen und gemeinwohlorientierte Unternehmen und Startups!*

Die Ursula Heimann & Partner UG (haftungsbeschränkt) bietet Beratung, Training, Konzeptentwicklung und Projektmanagement für die Entwicklung von nachhaltigen Strategien und die Einführung von sozialen Innovationen in Unternehmen, Organisationen und Institutionen. [Mehr zum Unternehmen.](#)

Wir starten das Projekt "Impact Peers - Nachhaltig Wirken" in Kooperation mit dem Erfinderzentrum Norddeutschland GmbH (EZN). Unsere Aufgabe: Beratung, Training und Vernetzung von gemeinwohlorientierten Gründer:innen und Unternehmen. Unser Ziel: Stärkung von wirtschaftlich erfolgreichen Geschäftsmodellen mit attraktiven, nachhaltig und sozial innovativen Produkten und Dienstleistungen. Das Projekt wird aus dem Programm "[Nachhaltig wirken – Förderung Gemeinwohlorientierter Unternehmen](#)" des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) gefördert. Projektlaufzeit: 16.03.2025 bis 15.03.2028.

Zur Durchführung des Projektes suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Projektassistenz (m/w/d), in befristeter Teilzeit (50%)

#### Aufgaben

- Erstellen von Projektabrechnungen, Reisekostenabrechnungen, Personalabrechnungen, etc.
- Erstellen der Projektbuchhaltung mittels Buchungssoftware (DATEV o.ä.)
- Erfassung von Projektdaten, Teilnehmerdaten und Projektstatistiken
- Einholen von Belegen und Bestätigungen von Teilnehmern (De-Minimis, etc.)
- Unterstützung bei Monitoring und Projektevaluation
- Vorbereitung der administrativen Berichtspflichten gegenüber Projektträger und Fördermittelgeber

#### Qualifikation

- Ausbildung als Bürokaufmann/Bürokauffrau, Buchhalterin, Steuerfachgehilfin
- Erfahrung in der Organisation von Büros und Projekten
- Sicherer Umgang mit Büro- und Buchhaltungs-Software (DATEV, Lexware, o.ä.)
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- Lösungsorientiertes und teamorientiertes Arbeiten

#### Wir bieten

- Eine 19,5 h Woche mit flexiblen Arbeitszeiten (Gleitzeit, teilweise Homeoffice)
- Teilhabe an der Gestaltung eines Programmes mit Purpose im Bereich von Nachhaltigkeit, Social Entrepreneurship und Gemeinwohlökonomie
- Eine auf Kooperation, Ko-Kreation, Inklusion und Integration ausgerichtete Unternehmenskultur
- Ein internationales Umfeld in einer international tätigen Organisation

Die Ursula Heimann & Partner UG fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, gesellschaftliche Vielfalt und Diversität widerzuspiegeln. Jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, sexueller Identität, kultureller oder sozialer Herkunft oder körperlicher Beeinträchtigung ist herzlich willkommen.

Fachliche Fragen zu dieser Position beantworten:

Dr. Ursula Heimann, Tel.: 05120 9186091, E-Mail: [uh@ursulaheimann.de](mailto:uh@ursulaheimann.de)

Jasmin Geissler, Tel.: 015201714537, E-Mail: [jasmingeissler@mailbox.org](mailto:jasmingeissler@mailbox.org)

**Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (Motivationsschreiben, Lebenslauf und berufliche Kompetenzen, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse) unter Angabe deines frühestmöglichen Antrittsdatums.**