STELLENANGEBOT

Bildungswerk
der Thüringer Wirtschaft e.V.

Das Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e. V. ist ein selbstständiges unter dem Dach der Thüringer Arbeitgeber- und Wirtschaftsverbände agierendes Bildungsunternehmen.
Dabei liegt unser Focus sowohl auf der Arbeit mit den Thüringer Unternehmen als auch in der Unterstützung von arbeitssuchenden Menschen.

Ab sofort suchen wir **eine/n**

Mitarbeiter/in EOK-Monitoring und Fahrtkostenbearbeitung (m/w/d)

in *Teilzeit (25 Wochenstunden)* für den Standort Jena

für die Mitarbeit in der EOK-Zentralstelle Thüringen.

Folgende Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie:

EOK-Monitoring

- Anlage und Pflege von Kurs-, Träger- und Teilnehmendendaten im EOK-Monitoringsystem
- Prüfung der eingetragenen Daten auf Vollständigkeit, Plausibilität und Aktualität
- Führen interner Übersichten zu geplanten, laufenden und abgeschlossenen Kursen
- Unterstützung der Außenstellen und externen Kursträger bei Fragen zum Monitoringsystem
- Kontrolle von Fristen sowie Nachforderung fehlender Angaben und Unterlagen
- Erstellung statistischer Auswertungen und Zuarbeit für Berichte und Zielindikatoren
- Abstimmung mit der Projektleitung, der fachlich-pädagogischen Koordination und der Projektverwaltung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Prüfungen und Verwendungsnachweisen

Fahrtkosten der Teilnehmenden

- Prüfung der Anträge und Nachweise auf Vollständigkeit und Förderfähigkeit
- Ermittlung und Dokumentation der erstattungsfähigen Fahrtkosten
- Klärung unvollständiger oder unplausibler Angaben mit den umsetzenden Stellen
- Vorbereitung und Nachverfolgung der Auszahlung
- Führen von Übersichten über beantragte, bewilligte und ausgezahlte Fahrtkosten
- Beachtung der geltenden Fördervorgaben, Fristen und Datenschutzbestimmungen
- Unterstützung der Kursträger bei Fragen zum Antrags- und Abrechnungsverfahren

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene oder vergleichbare Ausbildung; alternativ eine einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Projektverwaltung, Sachbearbeitung oder Arbeit mit Datenbanken von Vorteil
- sicherer Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Excel und Outlook
- ausgeprägte Sorgfalt, Zahlenverständnis und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, Vorgaben verständlich anzuwenden und Arbeitsschritte nachvollziehbar zu dokumentieren

- Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundlicher und verbindlicher Umgang mit internen und externen Ansprechpersonen
- Sensibilität für die Arbeit mit Menschen mit Migrations- und Fluchterfahrung
- Bereitschaft, sich in Förderbestimmungen und das EOK-Monitoringsystem einzuarbeiten
- gelegentliche Reisebereitschaft innerhalb Thüringens

Unser Angebot:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem gesellschaftlich relevanten Projekt
- Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterbildung
- flexible Arbeitsgestaltung im Rahmen der betrieblichen Regelungen
- Vergütung nach Vergütung nach Vergütungsordnung des BWTW
- Beschäftigungsumfang: 25 Wochenstunden
- Urlaub: 29 Tage bei einer 5-Tage-Woche
- Befristung bis zum 30.06.2029, vorbehaltlich der Projektförderung
- Arbeitsort: Jena

Wir bieten Raum für Kreativität und Selbstverwirklichung, ein angenehmes, familienfreundliches Arbeitsklima und eine flache Hierarchie sowie einen modern eingerichteten Arbeitsplatz.
Darüber hinaus gestalten wir die Arbeitszeiten je nach Projektauftrag flexibel und bieten die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen der Projektaufgaben.

Sind Sie interessiert, in unserem Team mitzuarbeiten und die Herausforderung anzunehmen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und/oder Schwerbehinderung sind willkommen.

Bildungswerk der Thüringer Wirtschaft e. V.
Steffen Jacobi
Telefon: 0361 60155330
E-Mail: jacobi@bwtw.de

Stellenausschreibung vom 27.11.2026