

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Stiftung Medienpädagogik Bayern** sucht **ab sofort**

**einen Assistent (m/w/d) mit kaufmännischen Kenntnissen**  
**(30 oder 40 Stunden)**

### Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Finanzbuchhaltung/Rechnungswesen, u.a. Aufstellung von Haushaltsplänen, Vorbereitung der Unterlagen für die Prüfung des Jahresabschlusses
- Kontrolle der Vermögensanlagen
- Verwaltung und Abrechnung medienpädagogischer Projekte
- Gremiovorbereitung, v.a. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Buchhaltungskennntnissen und Berufserfahrung
- Sehr gute Office-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Sorgfältiger Arbeitsstil, Loyalität und verlässlicher Umgang mit vertraulichen Informationen

### Wir bieten:

- Eine Aufgabe in einem vielseitigen Tätigkeitsfeld
- Im gesellschaftlich relevanten, zukunftsorientierten Bereich der Medienpädagogik
- Ein angenehmes, offenes Arbeitsklima in einem kleinen Team
- Ein an den TV-L angelehntes Gehalt

Die gemeinnützige Stiftung Medienpädagogik Bayern in München ist eine rechtsfähige öffentliche Stiftung des Bürgerlichen Rechts mit dem Zweck, die **Medienkompetenz in Bayern zu fördern**. Die Stiftung engagiert sich für die Förderung von Medienpädagogik als Schwerpunkt von Bildung und Erziehung, Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur mit dem Ziel, bei allen Altersgruppen einen selbstbestimmten, aktiven und kritischen Umgang mit den Medien zu entwickeln und zu fördern.

### Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an

Stiftung Medienpädagogik Bayern, c/o Bayerische Landeszentrale für neue Medien, Heinrich-Lübke-Straße 27, 81737 München – Vorsitzender des Stiftungsvorstands: Herrn Heinz Heim, E-Mail: [stiftungsvorstand@stiftung-medienpaedagogik-bayern.de](mailto:stiftungsvorstand@stiftung-medienpaedagogik-bayern.de)