

Allrounder*in für Kaufmännische Verwaltung und Organisation gesucht (d/w/m) – ab sofort 30-40h, remote

PURPOSE arbeitet für eine **Wirtschaft, die Mensch, Gesellschaft und Umwelt** dient! Im Kern unserer Arbeit steht **Verantwortungseigentum**, eine alternative Eigentumsform für Unternehmen.

Aktuell suchen wir eine Person, die **Freude an Zahlen, Prozessen und den kleinen aber wichtigen Details** hat, um uns im Bereich **Admin und Finance** zu unterstützen.



Must-Have:

- Kaufmännische Grundausbildung und/oder relevante Berufserfahrung
- Freude an Zahlen, klaren Prozessen & Struktur und deren Umsetzung
- Hohes Maß an Sorgfalt bei gleichzeitiger Flexibilität und Gelassenheit
- Lust, sich auf ein remote arbeitendes, kollegial geführtes Unternehmen einzulassen
- Lust auf eigenverantwortliches Arbeiten
- Grundlegende Excel-Skills
- Sehr gut Deutsch in Wort und Schrift



Nice to Have:

- Erfahrung mit Datev
- Englische Sprachkenntnisse
- Die Fähigkeit, sich auf Neues einzulassen
- Erfahrung mit Anwendungen wie G-Suite, Keynote/Power Point, Miro und Notion

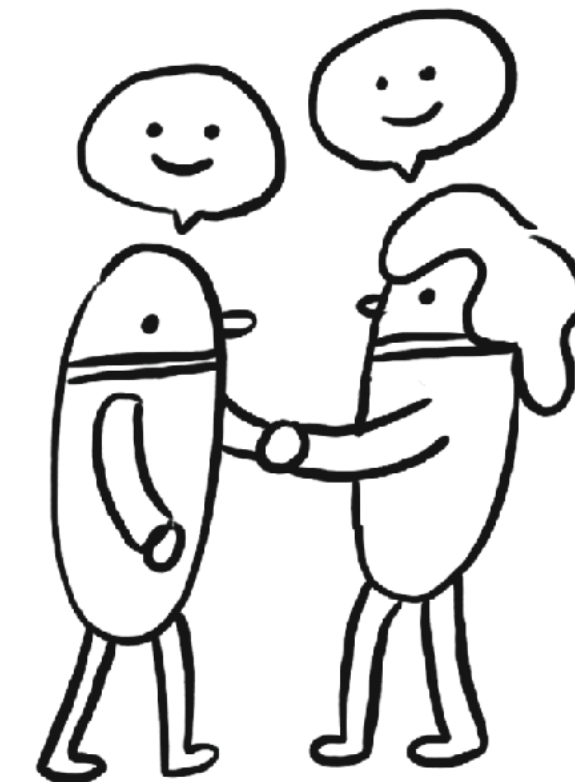
Das werden Deine Aufgaben bei PURPOSE:

- Umfassende Unterstützung unserer kaufmännischen und administrativen Leitung
- Vorbereitende Buchhaltung, zB Prüfung und Kontierung von Eingangsrechnungen
- Vorbereitung von Unterlagen für die Buchhaltung / Steuerberater
- Unterstützung bei Personaladministration
- Erstellung von Protokollen und Dokumentationen
- Pflege der ordnungsgemäßen Ablage und Dokumentenstruktur
- Verwaltung und Archivierung von Dokumenten (digital und physisch)
- Koordination und Überwachung von Terminen und Fristen
- Organisation von Bürobedarf und Geschäftsreisen (Buchung von Flügen, Hotels, Mietwagen)
- Je nach Interesse, Kenntnissen und Lust auf Verantwortung Raum für weitere Aufgaben

➔ 75 - 100 Prozent-Stelle? Wir sind flexibel!

➔ Du hast auch Lust auf andere Bereiche bei PURPOSE? Wir arbeiten Rollen-basiert und freuen uns über Entwicklung!

➔ Du erfüllst nicht alle Kriterien oder mehr, als wir uns wünschen? Schreib uns trotzdem!



Das bieten wir Dir:

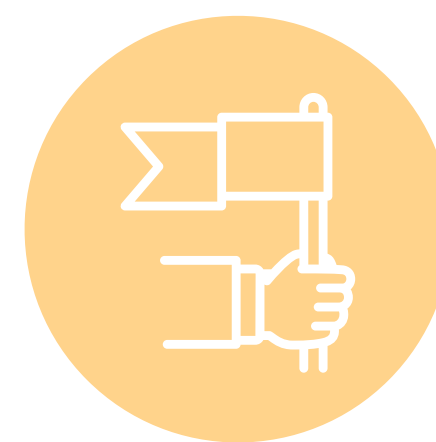
Wir verstehen Unternehmen als eine Gruppe von Menschen, die für einen Sinn arbeiten – dieser Leitgedanke gilt auch für uns selbst. Der Sinn steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Unsere Zusammenarbeit folgt dem Ziel, alle Mitarbeitenden möglichst gut in ihre Kraft zu bringen, damit sie selbstwirksam für die Mission und den Sinn unserer Organisation arbeiten können.



Eigenverantwortung und Potentialentfaltung sind die Leitgedanken unserer Zusammenarbeit.



Professionalität, Menschlichkeit und unternehmerische Energie finden bei uns zusammen, um gemeinsam Wirtschaft zu verändern.



Ehrliches und kontinuierliches Feedback, um allen Teammitgliedern die besten Voraussetzungen für eine erfolgreiche persönliche und professionelle Entwicklung zu bieten.



Arbeiten, von wo es Dir am besten passt: Wir arbeiten remote, treffen uns aber zweimal im Jahr zu Team-Retreats innerhalb Deutschlands.



Wenig formale Hierarchien, sondern unterschiedliche Verantwortungsbereiche und situative und kompetenzbasierte Hierarchien, nach denen wir uns organisieren und abstimmen.

Wir freuen uns auf Dich!

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Interessierten in aller Vielfalt per E-Mail an Vera Koppenhöfer: vera@purpose.ag!

Bitte schick uns folgende Unterlagen:

- Anschreiben/Motivationsschreiben inklusive Gehaltswunsch und frühestem Eintrittstermin
- Lebenslauf
- relevante Zeugnisse

Falls du noch Fragen zu der Stelle, uns oder zum Bewerbungsprozess hast, melde dich jederzeit gerne bei Vera!

Dein Purpose Team



Mehr Infos über uns und Verantwortungseigentum:

- purpose-economy.org
- www.purpose.ag/buch
- www.purpose.ag/magazin
- Video [“Should we f*ck capitalism? And if so, how?”](#)
- Doku [“arte re: Mehr Sinn statt Gier – Kapitalismus neu gedacht”](#)
- [Spotify Podcast Playlist](#)
- Medium Article [“The Patagonia Structure in the Context of Steward-Ownership”](#)
- The New Yorker Article [“Can Companies Force Themselves to Do Good?”](#)

[Hinweis Datenschutz](#)