

Du willst die Wirtschaft verändern?

Kaufmännische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

in Teilzeit (max. 20 Stunden/Woche)

Im Zuge einer Elternzeitvertretung sind wir aktuell auf der Suche nach einer Unterstützung für den kaufmännischen Bereich der Purpose-Gruppe. Die Stelle ist auf 1,5 Jahre befristet. Eine Verlängerung des Anstellungsverhältnisses bzw. eine Übernahme in ein unbefristetes Anstellungsverhältnis ist anschließend möglich.

Deine Aufgaben

Wir sind aktuell auf der Suche nach einer Elternzeitvertretung für die Unterstützung der kaufmännischen Leitung der Purpose-Gruppe. Du unterstützt die kaufmännische Leitung in der Verantwortung für die finanzielle und regulatorische Gesundheit unserer Organisation.

Von der allgemeinen **Büroorganisation**, der Abwicklung und Erfassung von **Postein- und -ausgang**, Erstellung und Fakturierung von **Ausgangsrechnungen**, vorbereitende Aufgaben im Rahmen der **Buchführung**, **Jahresabschluss-** und **Zwischenberichterstellung** in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater über die **Fristenüberwachung**, dem Erstellen wichtiger Kennzahlen und interner **Reports** bis hin zur Abwicklung der **Reisekostenabrechnungen**, der Betreuung einer sauberen **Dokumentenablage** und verschiedener **Softwareadministrationen** fühlst du dich gemeinsam mit unserer kaufmännischen Leitung Patrick für die administrative Gestaltung von Purpose mitverantwortlich. Dies ist ein zentraler Baustein, um unsere Mission, Unternehmenseigentum neu zu denken und die Idee von Steward-Ownership ins Leben zu bringen, erfolgreich zu verfolgen. Hierfür wünschen wir uns Grundkenntnisse in Buchführung und Büroorganisation sowie Verlässlichkeit, selbstständiges Arbeiten und Offenheit - mit einem geteilten Ziel:

#unfucktheeconomy.

Das wünschen wir uns von Dir

- Eine **abgeschlossene** kaufmännische **Berufsausbildung** oder relevante Arbeitserfahrung
- Ausgeprägtes **Organisationsgeschick**, eine **strukturierte** und **genaue** Arbeitsweise
- **Verlässlichkeit**, **selbstständiges** Arbeiten und **Offenheit**
- **Freude an und Fähigkeit zur** Kommunikation und Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Begeisterung für die Mission von Purpose, Eigentum neu zu denken und gemeinsam für eine Wirtschaft zu arbeiten, die den Menschen dient

Das kannst Du von uns erwarten

Unternehmen sind 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, den Menschen möglichst optimal zu ermöglichen, für diesen Sinn zu arbeiten:

- **Arbeiten, von wo es Dir am besten passt:** das ganze Purpose-Team arbeitet „remote“ von unterschiedlichen Orten, also ortsunabhängig, wie z.B. aus dem Homeoffice. Eigene Büroräume haben wir nicht. In der Regel treffen wir uns einmal im Monat bei befreundeten Unternehmer*innen, in Coworking Spaces und/oder Tagungen z.B. in Berlin, um uns auszutauschen und die nächsten Schritte abzustimmen.
- **Eigenverantwortung und Potenzialentfaltung** sind die Leitgedanken unserer Zusammenarbeit. Dabei übernimmt jedes Teammitglied verschiedene Rollen in unterschiedlichen Kreisen.
- **Flache Hierarchien** mit unterschiedlichen Verantwortungsbereichen, in denen wir uns organisieren und zwischen denen wir uns abstimmen.
- Ehrliches und regelmäßiges **Feedback** von Anfang an. Nicht erst, wenn es brennt, sondern in regelmäßigen Abständen und auf deinen eigenen Wunsch, um allen Teammitgliedern die besten Voraussetzungen für eine erfolgreiche, persönliche und professionelle Entwicklung zu bieten.
- **Zusammenarbeit mit Menschen**, die die Welt verändern wollen: Im jungen und vielfältigen Team von Purpose arbeiten unterschiedliche Talente mit dem geteilten Interesse, tatsächlich die (Eigentums-)Welt zu verändern.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Interessierten in aller Vielfalt per E-Mail an patrick@purpose.ag unter **Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins** und des **Gehaltswunsches**!

Bitte folgende Unterlagen in **einem pdf-Dokument** beifügen (bitte jeweils in deutscher Sprache, sofern möglich):

- **Anschreiben/Motivationsschreiben** und
- **Lebenslauf**
- **Zeugnisse und Zertifikate etc.**

Bitte beachte unsere [Hinweise zum Datenschutz bei Bewerbungen](#)!

Jobbeginn: so bald, wie möglich

Bei Fragen melde dich gerne bei Patrick unter patrick@purpose.ag.