

INSPIRATA e. V. Leipzig

Mitmachmuseum & Science Center

Ausschreibung Verwaltungsmitarbeiter/in für den Aufbau eines *Science Centers* in Leipzig

Über uns

Die INSPIRATA ist ein außerschulischer Lern- und Bildungsort mit mathematisch-naturwissenschaftlichem Schwerpunkt. In unserer bestehenden Mitmachausstellung auf der Alten Messe Leipzig präsentieren wir eine sich ständig weiterentwickelnde Sammlung von Exponaten, die Besucherinnen und Besucher im Rahmen einer Führung oder eines Einzelbesuchs durch eigenes Experimentieren erleben können.

In den kommenden Jahren wollen wir unser MINT-Mitmachmuseum INSPIRATA Leipzig zu einem in Mitteldeutschland einzigartigen Science Center ausbauen. Es soll ein Begegnungsort und Dialogforum für Gesellschaft, Wissenschaft und regionale Wirtschaft entstehen.

Wir suchen ab **01.04.2026** eine

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

für den Aufbau eines *Science Centers* in Leipzig (30 Stunden/Woche, befristet bis 30.09.2029)

Ihre Aufgaben

Als Verwaltungsmitarbeiter/in für den Aufbau des *Science Centers* umfassen ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation
- Projekt-Controlling und Abrechnung, in Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Rechnungsstellung und Buchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung der Finanzpläne des Projektes
- Projektbezogene Haushaltsplanung
- Kommunikation mit Mittelgebenden, Teilnehmenden und Projektpartnern

Anforderungen

Das bringen Sie mit:

- eigenständiges, proaktives und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit,
- empathische und ergebnisorientierte Kommunikationskompetenz.

Erforderliche Qualifikationen:

- Sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen Programmen aus MS-Office
- Erfahrungen in der Anwendung von Buchhaltungsprogrammen
- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung

Wir bieten

Eine Vergütung in Anlehnung an TVöD-BUND E6 mit folgenden Vorteilen:

- Erfahrungsstufenaufstiege und regelmäßige Tarifierungen,
- Einstufung bis Erfahrungsstufe 3 bei einschlägiger Berufserfahrung,
- Jahressonderzahlung,
- 30 Tage Urlaub,
- flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeitmodell),
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- multiprofessionelles Team,
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem gemeinnützigen Verein mit engagiertem Team.

Weitere Informationen

Ihre Bewerbung inkl. der üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **06.03.2025** an:

personal@inspirata.de

Bei Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsleitung der INSPIRATA, Marie Herrmann, als Ansprechpartnerin zur Verfügung. (Tel.: 0341 125 97 57 | E-Mail: personal@inspirata.de)

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Aufgrund der baulichen Gegebenheiten ist der Zugang zu den Arbeitsräumen für Rollstuhlfahrer nur beschränkt barrierearm (steile Rampe beim Hauseingang und Türschwellen in den Arbeitsräumen).