



Stellenausschreibung



Die StudienStiftungSaar sucht für die **Teilnehmendenverwaltung in der Schülerförderung** ab sofort

eine/n Mitarbeiter*in (w/m/d) auf Minijob-Basis

auch für Studierende geeignet, im Umfang von bis zu 10 Wochenstunden

Die StudienStiftungSaar (StSS) fördert Schüler*innen und Studierende, die sich durch herausragende Leistungen oder besonderes Engagement auszeichnen. Damit leistet sie einen wichtigen Beitrag zur Fachkräftesicherung im Saarland. In enger Zusammenarbeit mit Unternehmen der saarländischen Wirtschaft, Stiftungen, Institutionen und weiteren gesellschaftlichen Akteuren haben wir ein bundesweit einzigartiges Modell der Schüler*innen- und Studierendenförderung etabliert. Unsere Partner unterstützen uns finanziell und ideell – und ermöglichen so individuelle Förderung auf höchstem Niveau.

Aufgaben

- **Projektmitarbeit:** Unterstützung der Teamleitung bei Anträgen und Verwendungsnachweisen
- **Veranstaltungsmanagement:**
 - Unter anderem Erfassung der Veranstaltungen in die Datenbank inkl. Verwaltung der Ausschreibungen und Anmeldungen
 - Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
 - gelegentliche Begleitung von Veranstaltungen auch an Wochenenden
- **Allgemeine Administration:** Eigenständige Steuerung und Pflege der Abläufe rund um die Teilnehmendenverwaltung sowie Bearbeitung relevanter Listen, Kalender und Ablagen

Anforderungen

- kaufmännische/verwaltungsnahe Berufsausbildung oder Bachelor-Abschluss in einem verwandten Fachbereich
- strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Freude am Austausch mit Schüler*innen und Dozent*innen
- Zuverlässigkeit und Eigeninitiative bei der Umsetzung von Aufgaben
- freundliches und professionelles Auftreten
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil





StudienStiftungSaar

Stellenausschreibung



Wir bieten ...

Sinnstiftende Tätigkeit

- Arbeit in einer Organisation, die junge Talente fördert und die Zukunft des Saarlandes aktiv mitgestaltet

Vielfältige und praxisnahe Einblicke

- Abwechslungsreiche, fachbereichsübergreifende Aufgaben mit spannenden Einblicken in den Stiftungsalltag

Kompetenzentwicklung

- Ausbau von organisatorischen, kommunikativen und administrativen Fähigkeiten
- Eigenständiges Arbeiten mit direktem Einfluss auf Projekte und Veranstaltungen

Angenehmes Arbeitsumfeld

- Wertschätzende Zusammenarbeit in einem engagierten und motivierten Team mit kurzen Kommunikationswegen
- Umfassende Einarbeitung in alle relevanten Aufgabenbereiche, die einen sicheren Einstieg ermöglicht
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch ein Gleitzeitmodell für eine optimale Vereinbarkeit von Studium, Privatleben und Beruf
- Gute Erreichbarkeit – ob zu Fuß, mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder mit dem Auto; ein firmeneigener Parkplatz steht zur Verfügung

Die StudienStiftungSaar fördert Diversität und Chancengleichheit. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



BEWERBEN BIS 31.08.2026



Bewerbungen als PDF an bewerbung@studienstiftungsaar.de



+49 (0) 681 96592452 • www.studienstiftungsaar.de