

„Vielfalt leben – Integration am Arbeitsplatz“

Qualifizierung für Akademiker*innen im Bereich Betriebswirtschaft

Im Rahmen der Qualifizierung „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ senden wir Ihnen anonymisierte Kurzprofile unserer Teilnehmenden. In unserer Qualifizierung befinden sich Personen, die sich sprachlich zwischen B1 und C1 Deutsch befinden. Falls ein oder mehrere Profile für Sie interessant sind und Sie die Person(en) kennenlernen möchten, können Sie sich gerne an uns wenden.

Wir informieren die von Ihnen gewählten Teilnehmenden über Ihr Interesse, so dass sich die Teilnehmenden dann persönlich mit Ihnen in Kontakt setzen können, um einen Termin zu einem persönlichen Gespräch zu vereinbaren. Zusätzlich zu den Kurzprofilen erhalten Sie über unseren Flyer nähere Informationen zum Projekt.

Unser erster Durchgang endet am 16.07.2026.

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie unseren Teilnehmenden im Anschluss an unsere Qualifizierung die Chance geben, über ein bildungsadäquates Praktikum oder eine direkte Arbeitsstelle, den deutschen Arbeitsmarkt kennenzulernen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Kontakt:

UP Transfer GmbH an der Universität Potsdam
Projektteam Skill UP: skillup@up-transfer.de

Kamran Kazemi, Telefon: 0331/977-3534

Katrin Mischun, Telefon: 0331/977-4608

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

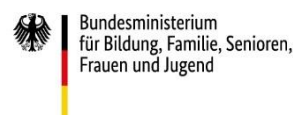
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 1

Wohnort: Werder (Havel)

Hochschulabschluss: Bachelor im Bereich Finanz- und Kreditwesen

Angestrebte Tätigkeit/en:

Tätigkeit im Bereich Finanzen und Buchhaltung

Praktikums-/Arbeitsort:

Werder (Havel) und Umgebung, Potsdam, Berlin

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- Selbständige Tätigkeit im landwirtschaftlichen Bereich (Gemüseanbau)
- Erfahrung im Verkauf und in der Organisation von Arbeitsprozessen
- Tätigkeit als Schulkrankenschwester und Arzthelferin
- Erfahrung in der Arbeit mit Menschen und Kindern
- Grundkenntnisse im Finanzbereich

Persönliche Stärken:

Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (C2), Russisch (C2), Deutsch (B2), Englisch (A2)

PC-Kenntnisse:

Microsoft Word | Excel | PowerPoint

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

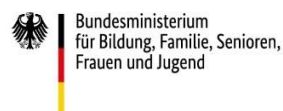
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 2

Wohnort: Michendorf

Hochschulabschluss: Master in Marketing & Management

Angestrebte Tätigkeit/en:

Junior-Marketingmanagement, Junior-Projektmanagement, Bürokaufmann, Vertriebsmitarbeit, Kundenberatung oder Positionen im Bereich Logistik und Transportmanagement

Praktikums-/Arbeitsort: Potsdam + Umgebung, Berlin

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

Marketing & Vertrieb: Langjährige Erfahrung als Marketingmanager; Durchführung von Marktforschung, Entwicklung von Werbestrategien und Budgetplanung. Erfahrung im aktiven Vertrieb und Aufbau von Kundenstämmen.

Logistik & Transport: Umfassende Kenntnisse in der Routenplanung für Warenlieferungen sowie in der Zollabwicklung für Import und Export.

Management: Erfahrung als Leiter einer Abteilung für Halbfertigprodukte; Organisation von Standorten, Personalverantwortung und abteilungsübergreifende Koordination.

Persönliche Stärken:

kommunikativ und zielstrebig, tatkräftig und schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denken und Teamfähigkeit

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (Fließend), Deutsch (B2), Polnisch (B2), Englisch (A1)

PC-Kenntnisse:

MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

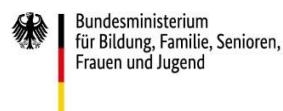
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 3

Wohnort: Potsdam

Hochschulabschluss: Masterdiplom Rechnungswesen und Audit

Angestrebte Tätigkeit/en: Finanzabteilung- Buchhaltung

Praktikums-/Arbeitsort: Potsdam oder Berlin

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- Buchhaltung im allgemeinen Steuersystem
- Rechnungserstellung, Umsatzsteuervoranmeldung - Erfahrung im Agrarsektor
- Betreuung mehrerer Unternehmen parallel
- Kenntnisse im internationalen Handel (VED)
- Steuerberichte für Einzelunternehmer
- Arbeit mit großen Datenmengen

Über 20 Jahre Berufserfahrung wurden in der Finanz- und Buchhaltungsbranche gesammelt.

Persönliche Stärken:

Kommunikations- und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und hohe Aufmerksamkeit für Details, Pünktlichkeit, Eigeninitiative und Organisationsstärke, Belastbarkeit und Bereitschaft zur stetigen Weiterentwicklung, diskrete und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Sprachkenntnisse: Deutsch (knapp unter B2), Ukrainisch, Russisch

PC-Kenntnisse:

- umfangreiche Erfahrung mit 1C Buchhaltungssoftware (Version 7 & 8.3)
- sicherer Umgang mit Online-Banking-Systemen (Klient-Bank)
- praktische Kenntnisse in FreeDOM, Medoc, SOTA
- geübter Umgang mit dem elektronischen Steuerportal in der Ukraine
- versiert in MS Office, insbesondere Excel (inkl. Tabellenkalkulation & Formeln)

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

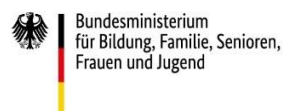
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 4

Wohnort: Brandenburg an der Havel

Hochschulabschluss: Master in Finanzwesen

Angestrebte Tätigkeit/en:

Position im Bereich Buchhaltung, Lohnbuchhaltung oder als Büroassistentz

Praktikums-/Arbeitsort:

Brandenburg an der Havel und Umgebung (bis ca. 20 km)
Teilzeitmöglichkeiten in Potsdam sind willkommen

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- langjährige Berufserfahrung im Einzelhandel sowie im Bankwesen
- umfangreiche Erfahrung in der Kundenberatung, im Zahlungsverkehr und in der Kassenführung
- Aufgaben: Kontrolle und Buchung von Einnahmen und Ausgaben, die Bearbeitung von Bestellungen sowie die Organisation von Warenprozessen
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung, im Controlling und in betriebswirtschaftlichen Grundlagen durch die aktuelle Weiterbildung „Skill UP“

Persönliche Stärken:

- zuverlässige und verantwortungsbewusste Person mit strukturierter und sorgfältiger Arbeitsweise
- arbeite gern im Team, bin gut organisiert und habe ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- bin lernbereit, motiviert und passe mich schnell an neue Aufgaben an

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B2), Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (C1)

PC-Kenntnisse:

MS Office, Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (1C)

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

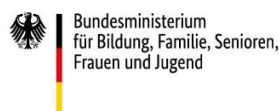
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 5

Wohnort: Oranienburg

Hochschulabschluss:

Master in Wirtschaftswissenschaften, Fachrichtung Finanzen und Kredit

Angestrebte Tätigkeit/en:

Controlling (Junior), Assistenz im Controlling, Finanzbereich (Finance Assistenz), Sachbearbeitung im Finanzwesen, Büro und Verwaltung (Backoffice Finance) Bank (Backoffice), Kundenbetreuung, Buchhaltung

Praktikums-/Arbeitsort: Berlin, Potsdam, Oranienburg und Umgebung

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- mehrjährige Erfahrung im eigenen Bekleidungsbusiness in der Ukraine auch im Kreditbereich einer Bank in der Ukraine
- Erfahrung in Finanzplanung, Verkauf, Kundenbetreuung, Organisation und kaufmännischen Prozessen
- Kenntnisse im Finanzbereich durch wirtschaftswissenschaftliches Studium mit Schwerpunkt Finanzen und Kredit
- **Großes Interesse an Controlling, Buchhaltung** und Finanzmanagement; Selbstständige Führung eines profitablen Unternehmens über mehrere Jahre

Persönliche Stärken:

Organisationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, analytisches Denken, Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, selbstständiges Arbeiten, Bereitschaft, Neues zu lernen

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch - Muttersprache, Deutsch - C1, Polnisch - B1, Englisch - B1, Russisch - fließend

PC-Kenntnisse:

MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

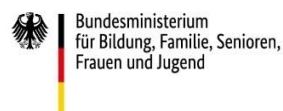
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 6

Wohnort: Walddrehna Heideblick

Hochschulabschluss: Master in Finanzen

Angestrebte Tätigkeit/en:

Finanzberatung oder Controlling, Steuerfachangestellte/r, Buchhaltung

Praktikums-/Arbeitsort:

Berlin, Potsdam, Luckau und Umgebung (Umkreis von 30 km)

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- Erfahrung in der Auftragsabwicklung, Pflege von Kunden- und Vertragsdaten in SAP, Rechnungsstellung, Lieferkoordination und Transportorganisation
- Kenntnisse in der Erstellung von Berichten, Bestandsanalysen sowie im Rabatt- und Bonusmanagement

Persönliche Stärken:

analytische und strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, hohe Kundenorientierung, schnelle Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Teamfähigkeit, proaktive Arbeitsweise und Motivation, gemeinsam hervorragende Ergebnisse erzielen

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (fließend), Deutsch (B1), Englisch (B2)

PC-Kenntnisse:

- Erfahrung mit SAP-Software seit 2006-2024
- Kenntnisse in CRM-Datenbanken: Sales Force
- sicherer Umgang mit Microsoft Office

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

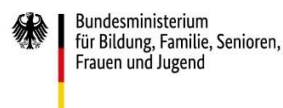
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 7

Wohnort: Oranienburg

Hochschulabschluss: Spezialistin für Rechnungswesen und Audit

Angestrebte Tätigkeit/en:

Buchhaltungsassistenz, Tätigkeit im Personalwesen, Archivverwaltung oder Bürotätigkeit

Praktikums-/Arbeitsort:

Oranienburg sowie Arbeitsorte im Umkreis von maximal 15 km

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Buchhaltung:** Finanz- und Buchhaltungsaufgaben, Erstellung und Prüfung von Berichten, Zusammenarbeit mit Steuerbehörden und Geschäftspartnern
- **Managerin für Werbung und Studentengewinnung** in einer Sprachschule: Organisation von Werbekampagnen, Beratung von Interessenten, Betreuung der Studentenaufnahme
- **Leiterin der Personalabteilung** in einer Versicherungsgesellschaft: Personalverwaltung, Rekrutierung und Betreuung von Mitarbeitern, Organisation interner Prozesse
- **Sekretärin** - Einzelunternehmen: Administrative Unterstützung, Schriftverkehr und Terminplanung

Persönliche Stärken:

verantwortungsbewusst, pünktlich, zuverlässig, freundlich, lernbereit, organisiert, teamfähig, kommunikativ, sorgfältig, belastbar sowie motiviert und engagiert bei der Arbeit

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B2), Ukrainisch und Russisch

PC-Kenntnisse:

MS Office (Word, Excel, PowerPoint), E-Mail, Internet, DATEV

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

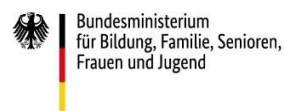
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 8

Wohnort: Michendorf OT Wilhelmshorst

Hochschulabschluss: Master in Marketing & Management

Angestrebte Tätigkeit/en:

Marketingmanagement, stellvertretende Leitung, Buchhaltung oder Positionen im Bereich Büroorganisation/Verwaltung

Praktikums-/Arbeitsort: Potsdam und Umgebung, Berlin

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Marketing & Vertrieb:** langjährige Erfahrung als Marketingmanagerin
- **Strategie & Analyse:** Durchführung von Marktforschung, Untersuchung des Verbraucherverhaltens sowie Entwicklung von Produktförderungsstrategien
- **Planung:** Planung des Marketingbudgets und Verhandlungen mit Käufern und Lieferanten
- **Management & Administration:** Erfahrung als stellvertretende Leiterin, Organisation des Unternehmens, Dokumentationsführung und Berichterstattung über Umsatz und Produktion
- **Finanzen:** Kenntnisse in der Buchhaltung und im Umgang mit elektronischer Dokumentenverwaltung sowie der Software 1C Buchhaltung

Persönliche Stärken:

Teamfähigkeit und soziale Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein, analytisches Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (fließend), Deutsch (B2), Englisch (A2)

PC-Kenntnisse:

MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), 1C Buchhaltung

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

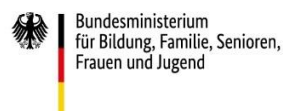
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 9

Wohnort: Brandenburg an der Havel

Hochschulabschluss:

Bachelor in Social und Politikwissenschaften, Fachrichtung: Internationale Beziehungen

Angestrebte Tätigkeit/en:

Junior Product-Manager mit Focus auf AI-gestützte Nutzererfahrung und internationale Marktstrategien

Praktikums-/Arbeitsort: Potsdam, Berlin und Umgebung

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Administration & E-Government:** mehrjährige Erfahrung in der Administration elektronischer Dokumente und im digitalen Datenmanagement
- **Projektarbeit:** einjähriges Praktikum im georgischen Parlament
- **Baugewerbe & Personal:** zweijährige Tätigkeit in einem Bauunternehmen mit Schwerpunkt auf Personalbetreuung, Koordination und prozessorientierter Verwaltung
- **Nutzerorientierung:** Erfahrung in der Kommunikation mit verschiedenen Stakeholdern und in der Optimierung interner Arbeitsabläufe

Persönliche Stärken:

Analytisches Denken: Fähigkeit, komplexe Strukturen schnell zu erfassen und effizient zu verwalten | Zuverlässigkeit & Organisation: Strukturierte Arbeitsweise bei der Verwaltung von Dokumenten und Terminen | Teamfähigkeit: Kommunikationsstark im Umgang mit Personal und interdisziplinären Teams | Lernbereitschaft: hohe Motivation, administrative Erfahrung in moderne Product-Management-Prozesse zu übertragen

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B1), Englisch (B2), Russisch (C1), Georgisch (Muttersprache)

PC-Kenntnisse:

MS Office, DATEV, KI-Tools

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

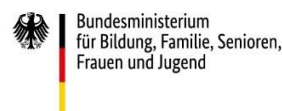
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 10

Wohnort: Oranienburg

Hochschulabschluss:

Fachdiplom Wirtschaftswissenschaften: Management der Außenwirtschaftstätigkeit

Angestrebte Tätigkeit/en:

Controlling, Projektmanagement, Personalabteilung, Sachbearbeitung, Marketing

Praktikums-/Arbeitsort: Berlin, Oranienburg und Umgebung (+30km)

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- 15-jährige Erfahrung als Betriebswirtin in Budgetplanung & Analyse (Finanzabteilung)
- Erfahrung in verschiedenen Projekten für die Budgetplanung eines Unternehmens
- Tätigkeitsschwerpunkte: Entwicklung und Analyse von Budgetprojekten, Erstellung von Prognosen und Finanzkennzahlen | Kontrolle und Durchführung umfassender Analysen zur Identifizierung von Abweichungen von Planwerten, Entwicklung von Strategien zu deren Behebung | Datenanalyse & Reporting: Erstellung und Optimierung interner und externer Finanzberichte, fundierte Kenntnisse in MS Excel und anderen Analysetools | Energie- & Ressourcenmanagement: Bedarfsermittlung und Überwachung des Verbrauchs von Kraft- und Energieressourcen | Zusammenarbeit: enge Abstimmung mit der Produktions- und Technikabteilung, der Buchhaltung sowie allen Werksabteilungen zur Optimierung der Energiekosten und Effizienzsteigerung

Persönliche Stärken:

Analytisches Denken, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, zuverlässig, starke Zahlenaffinität und unternehmerisches Denken

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B2), Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (fließend), Englisch (A2)

PC-Kenntnisse:

MS Office (Word, Excel, PowerPoint), 1C-Unternehmen, DATEV – Grundkenntnisse

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

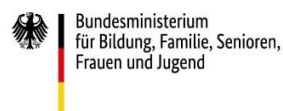
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 11

Wohnort: Walddrehna, Heideblick

Hochschulabschluss: M.A. Wirtschaft – Schwerpunkt: Marketing

Angestrebte Tätigkeit/en:

Supply Chain, Auftragsmanagement, Sachbearbeitung Einkauf, Finanzbuchhaltung, Buchhaltung

Praktikums-/Arbeitsort: Heideblick, Luckau, Lübben, Lübbenau im Umkreis von 25 km außerdem evtl. Umzug nach Potsdam oder in den Berliner Vorort

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Supply Chain Managerin** – Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen, Bestellungen und Lieferdokumenten, Kostenkontrolle, Erstellung von Auswertungen und Kostenanalysen, Kommunikation mit internationalen Lieferanten und Dienstleistern, Koordination von Warenlieferungen und Zollunterlagen
- **Importmanagerin** – Prüfung von Rechnungen und Versanddokumenten, Kontrolle von Zahlungsvorgängen, Organisation internationaler Lieferungen, Erstellung von Berichten und Dokumentationen
- **Projektmanagerin** – Betreuung von Kundenprojekten, Dokumentation und Berichterstattung, Koordination von Abläufen
- **Account Managerin** – Kundenbetreuung, Arbeit mit Finanzdokumenten und Unterstützung bei der Organisation von Projekten

Persönliche Stärken:

Genauigkeit/sorgfältige Arbeitsweise, gutes Zahlenverständnis, strukturierte Arbeitsweise, teamfähig, zuverlässig, schnelle Einarbeitung in neue Programme (z.B. ERP-Systeme)

Sprachkenntnisse: Deutsch (B2), Englisch (C1), Ukrainisch, Russisch

PC-Kenntnisse:

MS Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint), Photoshop, Illustrator, DATEV (in Entwicklung)

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

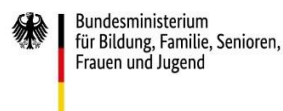
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 12

Wohnort: Hennigsdorf

Hochschulabschluss: Diplom als Spezialistin für Management

Angestrebte Tätigkeit/en:

Projektmanagement, Vertriebsmanagement, Einkauf und Verträge, Marketing

Praktikums-/Arbeitsort: Berlin + Umgebung, Potsdam + Umgebung

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Verwaltungsassistentin** des Leiters eines Vertretungsbüros: Vorbereitung verschiedener Arten von Verträgen, Organisation aller Einkäufe für das Vertretungsbüro, Zahlungen über Online-Banking und Überwachung des Saldos auf den Konten
- **Vertragsmanagerin:** Beratung interner Kund*innen aus den Regional- und Fachabteilungen im In- und Ausland auf Englisch, eigenverantwortlicher Abschluss von Finanzierungen, eigenverantwortliche Verhandlungen mit Finanzierungsempfänger*innen, Weiterentwicklung, Monitoring und Qualitätssicherung der Prozesse im Vertragswesen, Vorbereitung von Finanzierungs-, Dienstleistungs- und Beschaffungsverträgen mit internationalen und ukrainischen Bietern, Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen für Sachgüter und Dienstleistungen auf der Grundlage von PuR unter Anwendung des deutschen und ukrainischen Vergaberechts, Entwicklung und Durchführung von Schulungen zu Finanzierungsverträgen und Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen, regelmäßiges Controlling von Ausgaben/Verpflichtungen in SAP

Persönliche Stärken:

kommunikationsstark, teamfähig, zuverlässig, pünktlich, flexibel, Priorisierungsfähigkeit, Eigeninitiative und Proaktivität

Sprachkenntnisse: Deutsch - C1, Englisch - fließend, Ukrainisch/Russisch - Muttersprache

PC-Kenntnisse:

MS OFFICE, MS TEAMS, SAP, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER, LOTUS NOTES, DATEV, Buchhaltungsprogramm 1C - ähnlich DATEV

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

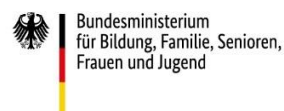
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 13

Wohnort: Bad Belzig

Hochschulabschluss:

Diplom Soziokulturelle Arbeit - Fachrichtung: Wirtschaft und Management im sozial-kulturellen Bereich

Angestrebte Tätigkeit/en:

Personalmanagement/-abteilung, Projekt- und Konfliktmanagement, Marketing

Praktikums-/Arbeitsort:

Berlin, Potsdam + Umgebung, Brandenburg an der Havel, Cottbus, Dessau, Bad-Belzig + Umgebung

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- BFD Bundesfreiwilligendienst: Migrationsberatung und Unterstützung
- Sprachmittlerin bei einer Gesellschaft für Inklusion und Soziale Arbeit
- Praktikum im AWO-Familienzentrum: Mitarbeit bei den Tätigkeiten im Familienzentrum, Erfahrung in der Organisation und Begleitung soziokultureller Projekte unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Klienten, Kundenberatung, Migrationsberatung und Begleitung, Unterstützung für Menschen in schwierigen Lebenssituationen, Hilfe bei der Kommunikation mit Behörden und bei der Lösung von Konflikten

Persönliche Stärken:

Empathie, Organisationstalent, analytisches Denken, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, gutes Zeitmanagement. strukturierte, offene und professionelle Arbeitsweise, ausgezeichnete zwischenmenschliche Fähigkeiten, verantwortungsbewusst, passende Lösungen auch in stressigen Situationen

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B1), Russisch (Muttersprache), Ukrainisch (sehr gut)

PC-Kenntnisse: MS Office, PowerPoint, Excel, Canva, DATEV

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

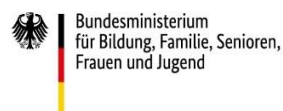
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 14

Wohnort: Potsdam

Hochschulabschluss:

B.A. Unternehmens- und Geschäftsführung mit der Spezialisierung auf Rechnungswesen und Finanzmanagement

Angestrebte Tätigkeit/en:

alle Tätigkeiten im Finanzbereich insbesondere Bereiche wie Buchhaltung, Controlling, Finanzanalyse

Praktikums-/Arbeitsort: nur Potsdam (5-10 km Umgebung)

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- **Inspektorin/Vertretung der Produktionsleitung:** Produktkontrolle und Qualitätsprüfung, Annahme und Bearbeitung von Bestellungen, Kommunikation mit Lieferanten und Warenbestellung, Dokumentation und Protokollierung, monatliche Auswertung und einfache Bilanzierung
- **Kinderbetreuung/Entertainment:** Betreuung internationaler Gäste, Animations- und Freizeitprogramme
- **Verkäuferin:** Kundenberatung und Verkauf, Warenpräsentation und Dekoration, Kassiertätigkeiten und Bestandskontrolle

Persönliche Stärken:

schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft; sorgfältige, verantwortungsbewusste und zuverlässige, strukturierte Arbeitsweise, gute Anpassungsfähigkeit an neue Aufgaben und Teams; konzentriertes und zielorientiertes Arbeiten; Motivation, Aufgaben korrekt und vollständig zu erledigen

Sprachkenntnisse: Russisch und Gebärdensprache (Muttersprache), Deutsch (gut), Englisch und Estnisch (Grundkenntnisse)

PC-Kenntnisse: MS Office einschließlich MS Word, Excel, PowerPoint, Access, C1 Finanzmanagement Programm, DATEV – erste Erfahrungen im Rahmen einer Weiterbildung

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

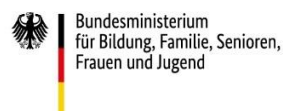
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 15

Wohnort: Rathenow

Hochschulabschluss:

Spezialistin im Fach: „Wirtschaft und Unternehmertum, Rechnungswesen und Audit“, „Buchhaltung und Revision“

Angestrebte Tätigkeit/en:

Finanzberatung, Controlling, Personalwesen, Marketing oder Verwaltung

Praktikums-/Arbeitsort:

Frankfurt/Main, Darmstadt, Berlin, Potsdam, Brandenburg, Rathenow

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

- 5 Jahre Berufserfahrung als Buchhalterin in kleinen Unternehmen.
- 16 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Rentenversicherung
- Durchführung von Audits, Erstellung von Berichten, Beratung im Bereich Berichterstattung, Vorbereitung von Präsentationen für Seminare, Mitwirkung bei der Durchführung von Seminaren, Erstellung offizieller Schreiben sowie Korrespondenz mit verschiedenen Behörden und Vorbereitung methodischer Unterlagen

Persönliche Stärken:

teamfähig, analytisches Denken, zuverlässig, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, gutes Zeitmanagement, Kommunikationsfähigkeit, Freundlichkeit, Prioritäten setzen, Lernbereitschaft, Kreativität

Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (Muttersprache), Russisch (sehr gut), Deutsch (B1)

PC-Kenntnisse:

fachspezifische Kontrollprogramme, MS Excel: Tabellenkalkulation, Formeln, Diagramme, MS Word: Textverarbeitung, MS Power Point: Präsentationen

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

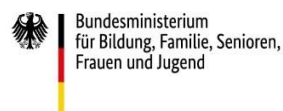
Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:



Kurzprofil 16

Wohnort: Potsdam

Hochschulabschluss:

Bachelor in accounting and finance (Buchhaltung)

Angestrebte Tätigkeit/en:

Personalabteilung, Marketing oder Management-Bereich

Praktikums-/Arbeitsort:

Potsdam (20 km im Umkreis von Potsdam West), Berlin

Berufserfahrung und Fachkenntnisse:

Finance Assistance in Non-Profit-Organisation für 2,5 Jahre

Persönliche Stärken:

Teamarbeit; Lernbereitschaft; pünktlich; sehr gute Kompetenzen, Lösungen für Probleme zu finden

Sprachkenntnisse:

Deutsch (B2), Englisch (C1)

PC-Kenntnisse:

MS Office

Das Projekt „Skill UP – Wirtschaftliche Kompetenzen für den Arbeitsmarkt“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Bundesagentur für Arbeit.

Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:

