



Stellenangebot

Projektfinanzcontroller_in (w/m/d)

Arbeitsort Berlin (Bonn ggf. auch möglich); 20-40h / Woche (50-100%); Vergütung in Anlehnung an TVöD 10;
Arbeitsbeginn möglichst zum 01.03.2021; zunächst befristet für 12-24 Monate

Germanwatch ist eine unabhängige Umwelt- und Entwicklungsorganisation, die seit 30 Jahren auf lokaler und globaler Ebene kommunikative Brücken zwischen Menschen, Organisationen, Unternehmen, Politik und Gesellschaft baut. Wir verbinden Wissenschaft mit konkretem Handeln, kombinieren eine breite Themenvielfalt sowie unterschiedliche Arbeitsweisen, mit einem besonderen Schwerpunkt auf der Advocacy-Arbeit gegenüber Entscheidungsträger_innen.

Wir suchen zur Unterstützung für unser Team eine/n Projektfinanzcontroller_in (w/m/d). Sie betreuen mehrere Projekte mit unterschiedlichen Laufzeiten, Volumina, GeberInnen und PartnerInnen. Die Stelle ist im Team Finanzen und Verwaltung angesiedelt und bietet eine Arbeitsmöglichkeit an der Schnittstelle zu projektverantwortlichen FachreferentInnen. Der Stellenumfang kann u.a. abhängig von Ihren Möglichkeiten und Präferenzen zwischen 20 und 40 h pro Woche betragen, ggf. auch in Absprache mit Ihnen in diesem Rahmen flexibel gestaltet werden. Die Tätigkeit erfordert ein hohes Maß an Selbständigkeit und verantwortlichem Handeln sowie gleichzeitig Interesse und Bereitschaft, mit Teamleitung und KollegInnen regelmäßig gemeinsame Standards weiterzuentwickeln und diese als Basis für die eigene Arbeit zu verwenden.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Budgetplanung und Abklärung von Antragsformalia für Neuprojekte
- Regelmäßige Ausgaben-Einnahmen-Kontrolle und laufende Projektfinanzplanung in Zusammenarbeit mit den Projektverantwortlichen für jeweilige Projekte
- Erstellen von Mittelabrufen und Rechnungen an Projektmittelgeber
- Abschließen von Projekten zum Jahres- und Projektende inkl. Erstellen von finanziellen Zwischen- und Abschlussberichten sowie Reportings
- laufende Dokumentation projektrelevanter Unterlagen
- Beratung und Unterstützung von KollegInnen, PartnerInnen und UnterauftragnehmerInnen in administrativen Fragestellungen; Kommunikation mit GeberInnen
- Zusammenarbeit mit KollegInnen aus dem Team Finanzen & Verwaltung bzgl. laufender Finanzbuchhaltung und Bearbeitung von Rechnungen, Vorbereitung der projektrelevanten Teile des Jahresabschlusses und der Jahresfinanzplanung
- Zusammenarbeit mit KollegInnen in den Fachteams bzgl. Abrechnung von Projektreisen, Workshops mit ProjektpartnerInnen, Einkauf von Dienstleistungen und Optimierung der administrativen Prozesse

Sie bringen mit:

- Berufserfahrung in der Finanz- und Projektverwaltung von Verbänden, NGOs oder ZuschussgeberInnen
- Ausbildung oder Studium mit kaufmännischer Ausrichtung oder anderweitig erworbene grundlegende Kenntnisse im Projektfinanzcontrolling
- Sicherer Umgang mit Microsoft Excel
- Buchhaltungskennntnisse sind von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse; weitere Sprachen können von Vorteil sein (z. B. osteuropäische Sprachen)
- Möglichst Interesse an Entwicklungs- und Umweltthemen
- Möglichst Kenntnisse in den verschiedenen steuerrechtlichen Bereichen gemeinnütziger Organisationen inkl. Zweckbetrieb und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
- Selbständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, Menschen mit Rassismuserfahrungen / People of Color und Menschen mit Behinderungen begrüßen wir ausdrücklich. Wir bieten hohe Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit und des Arbeitsorts sowie Unterstützung bei technischen Hilfsmitteln.

Wir bieten eine in Anlehnung an den öffentlichen Dienst (Tarifgruppe 10) vergütete Anstellung. Sie ist zunächst auf 12 Monate befristet (abhängig vom Umfang der bis zur Stellenbesetzung erfolgenden Bewilligung von Drittmittelprojekten auch bis zu 24 Monate). Eine anschließende Verlängerung wird angestrebt.

Ihre Bewerbung schicken Sie uns bitte bis zum **07.02.2021** zusammen mit dem ausgefüllten Bewerbungsfragebogen, den Sie unter www.germanwatch.org/de/19728 im Downloadbereich abrufen können (Kontakt bei technischen Problemen: Ulrike Koll, koll@germanwatch.org). Der Bewerbungsbogen ist das zentrale Dokument und unverzichtbarer Teil Ihrer Bewerbung. Er enthält weitere wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich an folgenden Terminen stattfinden (per Video):

Erste Gesprächsrunde: **17.02.2021;**

Zweite Gesprächsrunde (mit einer Auswahl von BewerberInnen der 1. Runde): **25.02.2021**

Weitere Informationen über Germanwatch: **www.germanwatch.org**