



Stellenangebot: ProjektfinanzcontrollerIn (m/w/d)

Arbeitsort Bonn oder Berlin; 20-40h / Woche (50-100%); Vergütung in Anlehnung an TVöD 10;
Arbeitsbeginn möglichst Mai oder Juni 2020; auf 12-15 Monate befristet

Germanwatch sucht im Rahmen einer Elternzeitvertretung eine/n ProjektfinanzcontrollerIn (m/w/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. Bewerbungen von BerufseinsteigerInnen sind ebenso wie von Personen mit Berufserfahrung willkommen.

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 Geldgeber für 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
- 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

Wir bieten eine in Anlehnung an den öffentlichen Dienst (Tarifgruppe 10) vergütete und für 12-15 Monate befristete Anstellung in Elternzeitvertretung. Sie erwartet zudem ein engagiertes, sympathisches Team, das Sie dabei unterstützen können auf wichtige gesellschaftliche Debatten und Prozesse Einfluss zu nehmen. Außerdem bieten wir die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeit- und -platzgestaltung (Homeoffice möglich). In Bonn kann ein Jobticket für den VRS erworben werden.

Ihre Bewerbung schicken Sie uns bitte bis zum **05.04.2020** zusammen mit dem ausgefüllten **Bewerbungsbogen**, den Sie unter <https://germanwatch.org/de/18442> 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 finden voraussichtlich am **23.04.2020** (1. Runde) sowie ggf. mit einer Auswahl von BewerberInnen der 1. Runde am **27.04.2020** in Bonn oder als Videogespräch statt.

Weitere Informationen über Germanwatch: www.germanwatch.org