

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir als Heinrich-Böll-Stiftung sind die parteinahe Stiftung von Bündnis 90/Die Grünen. Wir sind eine Agentur für grüne Ideen und Projekte, eine reformpolitische Zukunftswerkstatt und ein internationales Netzwerk mit weit über hundert Partnerprojekten in diversen Ländern und Auslandsbüros. Wir führen Bildungsmaßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland und internationale Projekte der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit durch. Unsere Aufgaben sind die politische Bildungsarbeit im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements, der Völkerverständigung, der Entwicklungszusammenarbeit und der Geschlechterdemokratie. Eine weitere Aufgabe ist die Studien- und Promotionsförderung. Wir fördern mit unserem Studienwerk Studierende und Promovierende. Wir als Heinrich-Böll-Stiftung orientieren uns an den Grundwerten Ökologie, Demokratie, Solidarität und Gewaltfreiheit. Werde Teil unserer Stiftung und gehe gemeinsam mit uns die Herausforderungen von morgen an.

Wir suchen schnellstmöglich, unbefristet, eine

Finanzkoordination Inland (w/m/d)

für die Abteilung Haushalt und Finanzen in Berlin

39 Stunden/Woche, EG 9b TVÖD-O (Teilzeit möglich)

Die Aufgaben umfassen:

- Zentrale Administration, Kontrolle und Mitwirkung an der Steuerung der BMI-Fachmittel in Abstimmung mit den Maßnahmeverantwortlichen und der Leitung Inland
- Administration und Kontrolle des Bereichshaushalts für den Bereich Inland
- Administration und Kontrolle des Projektmittelhaushalts für verschiedene Fachbereiche (z.B. Kommunikation, Gunda-Werner-Institut, GreenCampus)
- Anlage, Budgetierung und Stammdatenpflege von Kostenträgern für inländische Projekte
- Mitwirkung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Prüfungsgerechte Aufbereitung von Projektfinanzakten in Vorbereitung auf die jährliche Wirtschaftsprüfung oder andere Prüfungen, fachliche Begleitung von Prüfungen
- Erstellung und Aktualisierung von Schulungsunterlagen, Vorbereitung und Durchführung von Schulungen sowie Beratung von Mitarbeitenden zu Richtlinien und Abrechnungsfragen
- Mitwirkung bei der Prüfung und Freigabe des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium mit Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen, Controlling bzw. gleichwertige Qualifikation aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung und abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Finanz- und Rechnungswesen sowie mit der Bewirtschaftung, Abrechnung und Nachweislegung öffentlicher Mittel
- Gute Kenntnisse des Vergaberechts, insbesondere der UVgO
- Fundierte IT-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen, Buchhaltungssoftware), idealerweise Kenntnisse in Microsoft Dynamics NAV
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Zielgerichtete, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, die von einem hohen Anspruch an Sorgfalt und Qualität geprägt ist
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Engagement, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Medienkompetenz
- Gender- und Diversitykompetenz

Unser Angebot für Sie:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einer international agierenden Organisation
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team mit gutem Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten möglich
- Gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche und eine Jahressonderzahlung nach TVöD-O
- Betriebliche Altersvorsorge
- Moderne Büroräume
- Zentrale Lage

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen mit Migrationsgeschichte und von Menschen mit Behinderung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 23.03.2023** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2023/18** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt**, Stellen-ID: **925336**.