

# STELLENAUSSCHREIBUNG

---

Wir, die 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 Partner\*innenprojekten in verschiedenen 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 internationalen Zusammenarbeit und der Geschlechterdemokratie. Eine weitere Aufgabe ist die Studien- und Promotionsförderung. Mit unserem Studienwerk fördern wir Studierende und Promovierende. Als Heinrich-Böll-Stiftung orientieren wir uns an den Grundwerten Ökologie, Demokratie, Solidarität und Gewaltfreiheit.

Werden Sie Teil unserer Stiftung und gehen gemeinsam mit uns die Herausforderungen von morgen an.

Wir suchen frühestens zum 15.01.2024, unbefristet, eine

## **Finanzsachbearbeitung EU Mittel (w/m/d)**

im Referat Steuerung und Evaluierung der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin

39 Stunden/Woche, EG 9 c TVöD-O

### **Die Aufgaben umfassen:**

1. Finanztechnische Steuerung der EU Programme gegenüber den Zuwendungsgeber\*innen
  - Beratung der Auslandsbüros und Referate bei Antragstellung: Verfahren und Budgetplanung in Abstimmung mit EU-Koordination im Büro Brüssel
  - Prüfung EU-Verträge hinsichtlich spezifischer Anforderungen/Richtlinien,
  - Strukturierung der Budgets der EU-geförderten Projekte: Aufteilung EU-Mittel und Co-Finanzierung hbs und Partner\*innen, Projektmittel und Verwaltungskosten
  - Controlling der Finanzmittel der EU in der Zentrale, Mittelplanung inklusive Vorfinanzierungsbedarfe
  - Monitoring der Co-Finanzierungsbedarfe pro Haushaltsjahr
  - Jährliche Aufstellung des Verwaltungskostenanteils der mit EU-Mitteln geförderten Projekte
  - Erstellung der Schlussabrechnungen für aus EU-Mitteln geförderte Projekte in der hbs
  - Zusammenstellung von Daten, Erstellung von Auswertungen, Übersichten zu EU-Mitteln in der hbs
2. Finanztechnische Koordinierung EU geförderter Projekte in der hbs
  - Koordination und Abstimmung mit der Finanz- und anderen Abteilungen zu spezifischen Anforderungen des Finanzmanagements für EU-Projekte
  - Erarbeitung und Anpassung von Verfahren, Auswertungen etc. in der hbs
  - Zusammenstellung von Informationen und Bearbeitung von Fragen der Finanzabwicklung laufender und abgeschlossener EU-Projekte
  - Informationsvermittlung zu EU-geförderten Projekten für den Bereich *Internationale Zusammenarbeit* und Geschäftsführung
3. Finanztechnische Begleitung und Beratung der EU Projekte in der Auslandsarbeit
  - Erarbeitung einer Vorlage für jedes EU geförderte Projekt für Finanzmonitoring – und Finanzabrechnung gegenüber EU und hbs
  - Beratung der Auslandsbüros bei der Finanzberichterstattung gegenüber der EU
  - Beratung der Auslandsbüros und der Mitarbeiter\*innen der Zentrale zu Richtlinien/Vorgaben der EU und Fragen der Finanzadministration
  - Prüfung der Finanzberichte der Auslandsbüros und Unterstützung bei externen Prüfungen
  - Planung und Durchführung von Schulungen im In- und Ausland zu Richtlinien und Finanzmanagement im In- und Ausland
  - Durchführung von Projektkontrollreisen
4. Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe "Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung"

**Das bringen Sie mit:**

- Fachhochschulabschluss Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation, z. B. kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung im Rechnungswesen / Controlling
- Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Non-profit Sektor
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung in der Bewirtschaftung von EU Mitteln sowie öffentlicher Mittel (BHO)
- Sehr gute Kenntnisse des Zuwendungsrechts und der Förderrichtlinien der EU
- Idealerweise auch Kenntnisse der Förderrichtlinien von BMZ und AA
- Gute IT-Kenntnisse (Windows-Standardsoftware, Internet, Navision)
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und der englischen Sprache, weitere für die Regionalarbeit relevante Sprachen sind von Vorteil (insb. Spanisch)
- Bereitschaft zur Durchführung von Beratungs- und Kontrollreisen in die Regionen
- Agiles Mindset und nutzer\*innenzentriertes Arbeiten
- Teamplayer\*in und trotzdem eigenständig
- Ein sehr hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Lösungs- und Ergebnisorientierung
- Spaß an der Gestaltung von Veränderungen im politischen Kontext und Begeisterung für dieses komplexe Umfeld
- Positiver Umgang mit herausfordernden Situationen und offenen Projekten
- Leistungsbereitschaft
- Emphatisches, diplomatisches und durchsetzungsstarkes Verhalten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Blick für den Abbau von Barrieren
- Gender- und Diversitykompetenz

**Unser Angebot für Sie:**

- Ein interessantes, abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einer international agierenden Organisation
- Zusammenarbeit in einem engagierten und freundlichen Team
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Attraktive, faire Vergütung nach TVöD-O
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Betriebliche Altersvorsorge rein arbeitgeberfinanziert
- Moderne Büroräume in zentraler Lage
- Gefördertes JobTicket (Deutschlandweit)

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen mit Schwerbehinderung, welche mit gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden sowie von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 10.12.2023** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2023/91** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin ausschließlich über INTERAMT. Stellen-ID: 1047338