STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum 01.09.2025, befristet bis ca. Ende Oktober 2026, eine

Finanzkoordination Haushalt und Landesstiftungen (w/m/d/k.A.)

für den Bereich Finanzen & zentrale Dienste, Referat Haushalt und Controlling, der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
30 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Haushalt und Landesstiftungen
  - Vorbereitung des Gesamthaushalts, der mittelfristigen Finanzplanung sowie von unterjährigen Vorschaurechnungen
  - Mitwirkung bei der Vorbereitung interner und externer Haushaltsgespräche
  - Erfassung von Budgetwerten im ERP System
  - Durchführung von Mittelabrufen für ausgewählte Zuwendungen
  - Durchführung der Mittelweiterleitungen an die Landesstiftungen oder ggfs. andere externe Mittelempfänger, Vorbereitung der Weiterleitungsverträge, Ermittlung der individuellen Weiterleitungssummen, laufende Kontrolle des Abrufverfahrens und der Nachweislegung
  - Erstellen von Sonderauswertungen für Abfragen von Vorstand, Geschäfts- und Bereichsleitung, Gremien, Rechnungsprüfer sowie Zuwendungs- und Drittmittelgeber
- Kostenrechnung und Verwendungsnachweise
  - Durchführung der Kostenrechnung und Mitarbeit bei der Erarbeitung und Anpassung des Kostenumlageverfahrens
  - Anpassungen der Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur und der damit zusammenhängenden Dimensionen im ERP-System
  - Erstellung des kameralen Jahresabschlusses
  - Erstellung von Verwendungsnachweisen für verschiedene Zuwendungsgeber (Globalmittel, Verwaltungskostenzuschüsse, Investitionsmittel u.a.) sowie Prüfung von Verwendungsnachweisen anderer Stiftungsbereiche
  - Erstellung und Anpassung der Kontenschemata für die Erstellung der Verwendungsnachweise im ERP System

- Erstellung von Auswertungen und Berichten, Zulieferungen für den Jahresabschluss- und Jahresbericht u. a.
- Thematisch bezogene Mitwirkung an der jährlichen Wirtschaftsprüfung, fachliche Begleitung der Prüfung durch Zuwendungsgeber oder anderer Prüfungen
- Mitarbeit an verschiedenen internen Projekten zur Weiterentwicklung / Digitalisierung bestehender Abläufe und Prozesse
- Aktive Mitwirkung im Upgrade-Projekt des ERP-Systems
- Mitwirkung bei der Prüfung und Freigabe des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium im Bereich Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen / Controlling bzw. gleichwertige Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse und mehrjährige Erfahrungen im Bereich Controlling und Rechnungswesen (HGB und Kameralistik), vorzugsweise in mit öffentlichen Mitteln geförderten Organisationen
- Sehr gute Kenntnisse von ERP-Software (Microsoft Navision oder vergleichbar), Erfahrung in der Analyse und Gestaltung komplexer Datenbankstrukturen, idealerweise Erfahrung mit dem Excel-Add-In für Navision Jet Reports
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Excel, insbesondere im Bereich der Datenauswertung sowie sicherer Umgang mit den übrigen MS-Office-Anwendungen
- Gute Kenntnisse des öffentlichen Haushalts- und Zuwendungsrechts und Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Sehr gute Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen Kommunikation
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Zielgerichtete, lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise, die von einem hohen Anspruch an Sorgfalt und Qualität geprägt ist
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und analytisches Denkvermögen
- Schnelle Auffassungsgabe und Prozessverständnis
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
- Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig in Deutschland zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach EG 9c TVöD-O [bei Erfüllung der personenbezogenen Voraussetzungen] vergütet.
- **Altersvorsorge**: Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 25.05.2025** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2025/17** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt, Stellen-ID:** 1296431**.**

Wir freuen uns darauf!