

INTERNE 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 nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für 2 Jahre, eine

Finanzsachbearbeitung Referat Steuerung und Evaluierung (w/m/d/k. A.)

für den Bereich StEva (Steuerung und Evaluierung) der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
30 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Organisation und Kontrolle von Projekt- und Programmfinanzierungen: Budgetverwaltung der Auslandsbüros, Referate, Themenschwerpunkte
- Erstellung von Finanzierungsplänen für internationale Programme und Globalprojekte, Antragsstellung, Reporting und Nachweislegung
- Mittelabrufe bei den Zuwendungsgebern und Mittelweiterleitungen an die Auslandsbüros und Partnerorganisationen, inklusive Controlling
- Konzeptionelle Beiträge zu finanzadministrativen Prozessen und Regelwerken sowie Förderrichtlinien
- Risikoeinschätzung bezogen auf die finanzadministrativen Prozesse und Umsetzung der Förderrichtlinien in den Auslandsbüros, Vorlage für Leitungsentscheidungen; Insbesondere Risikoeinschätzung bezogen auf finanzadministrative und förderrechtliche Steuerung in Krisenfällen (politische Krisen, Krieg, staatliche Überwachung)
- Beratung der Auslandsbüros und Referate in zuwendungsrechtlichen, finanztechnischen und administrativen Fragestellungen
- Durchführung von Projektkontrollreisen und themenbezogene Einarbeitung neuer Auslandsmitarbeitenden/Finanzkoordinator*innen (AMAs/FIKOs)
- Prüfung und Zusammenführung der Jahresabrechnungen von Einzelmaßnahmen der Themen-, Regionalreferate und der Jahresabrechnungen der Auslandsbüros
- Erstellung der zahlenmäßigen Zwischen- und Schlussverwendungsnachweise
- Auswertung und Analyse von finanzrelevanten Daten für die Programmentwicklung
- Planung und Durchführung von finanzadministrativen und Richtlinien-Schulungen für internationale Büros und Referate/Bereiche
- Vor- und Nachbereitung von externen Prüfungen inklusive Unterstützung bei Prüfgesprächen: Erläuterung der Nachweislage unter Berücksichtigung der Förderrichtlinien
- Content Management/Datenpflege des Intranets der hbs in finanzierungsrelevanten Kontexten
- Organisation von referatsinternen sowie bereichsübergreifenden Klausurtagungen; Vorbereitung und Moderation der Teamsitzung StEva und regelmäßige Teilnahme an den Sitzungen des Regionalreferates
- Mitarbeit an der Querschnittsaufgabe „Digitalisierung“ und der Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Fachhochschulabschluss Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation, z. B. kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung im Rechnungswesen bzw. Controlling
- Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Nonprofit-Sektor
- Gute Kenntnisse und Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel (BHO)
- Gute Kenntnisse des Zuwendungsrechts und möglichst der Förderrichtlinien des BMZ und AA
- Gute IT-Kenntnisse in der Windows-Standardsoftware, Internet und Navision
- Gute Kenntnisse der deutschen und der englischen (sowie) und/ oder einer weiteren für die Regionalarbeit relevanten Sprache, insbesondere Spanisch
- Leistungsbereitschaft
- Handlungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Medienkompetenz
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz
- Sorgfalt und Dienstleistungsorientierung

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 11.12.2025** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2025/36 über Interamt (Stellen-ID: 1386725)** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin.

Wir freuen uns darauf!