



Als **Deutsches Rotes Kreuz (DRK)** ist es unsere Aufgabe, für die Menschen da zu sein und ihnen zu helfen – allein nach dem Maß der Not. Schon seit mehr als 150 Jahren leistet die Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung umfassend Hilfe für Menschen. Egal was wir tun und wo wir tätig sind, immer sind unsere sieben Rotkreuzgrundsätze: Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit und Universalität handlungsleitend.

Im **DRK-Generalsekretariat in Berlin** gestalten Sie die zukünftige Ausrichtung des DRK e.V. als nationaler Rotkreuz-Gesellschaft und Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege mit. Sie tragen täglich dazu bei, dass Menschen in Deutschland und weltweit Hilfe erhalten – allein nach dem Maß der Not.

Finanzsachbearbeitung Projekt abrechnung (m/w/d)

Zur Verstärkung des Teams „Operation & National Society Cooperation“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als Finanzsachbearbeitung Projekt abrechnung (m/w/d).

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die zunächst auf 2 Jahre befristet ist. Eine langfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

Finanztechnische Bearbeitung von DRK-Projekten im Bereich „Internationalen Zusammenarbeit“, das bedeutet im Einzelnen:

- Mitwirkung bei der Budgeterstellung und Budgetmonitoring der Auslandsprojekte
- Erstellung von Mittelanforderungen beim Zuwendungsgeber und Kontrolle des Zahlungseinganges
- Abrechnung der Projekte, Erstellung von Zwischen- und Endverwendungsnachweisen zur Vorlage bei der DRK-Prüfstelle und den Zuwendungsgebern entsprechend den konkreten Zuwendungsbestimmungen (BMZ, Auswärtiges Amt, EU sowie weitere Drittmittelgeber)
- Überweisung von Vorschüssen an die Auslandsdelegationen, Abrechnung von Auslandskassen, Kassenbelegablage und -archivierung
- Führen der Projektstammakte, Rechnungsbearbeitung sowie das Anfertigen von Zahlungs- und Buchungsanweisungen
- Enge Kommunikation mit den Finanzdelegierten in den DRK-Auslandsdelegationen, zum Teil in englischer Sprache
- Begleitung interner und externer Prüfungen
- Mitwirkung an vorbereitenden Jahresabschlussarbeiten für den Bereich Auslandshilfe

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische/ verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Buchhaltungskennntnisse
- Erste Erfahrungen in der Abrechnung von Zuwendungen, insbesondere der EU, BMZ und AA und anderen Zuwendungsgebern
- Sichere Kenntnisse der Bundeshaushaltsordnung, Kenntnisse im Zuwendungsrecht wünschenswert
- Beherrschung einer Finanzbuchhaltungssoftware innerhalb SAP und/oder Microsoft Dynamics 365
- Routinierter Umgang mit Office 365, insbesondere Excel
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit im Zeichen der Menschlichkeit
- Raum für Ihre berufliche und persönliche Entwicklung in einem erfahrenen und engagierten Team
- Faire Arbeitsbedingungen gemäß DRK-Reformtarifvertrag
 - Vergütung nach Entgeltgruppe 9b
 - 30 Urlaubstage im Jahr und Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
 - Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeitmodelle, um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu gewährleisten
- Mobiles Arbeiten (bei Vollzeit bis zu zehn Arbeitstage monatlich) mit Präsenz am Standort Berlin je nach Arbeitsanforderung
- Urban Sports Club, Headspace, Babbel und weitere individuelle Angebote zur Gesundheitsförderung und Weiterentwicklung

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen Frau Ines Beuster, Sachgebietsleiterin Operative Finanzen, gerne telefonisch unter +49151 728 14811 oder per E-Mail unter i.beuster@dk.de zur Verfügung.

Als Arbeitgeber stellen für uns die Grundsätze der Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung eine besondere Verpflichtung dar. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum 20.10.2024 !



Carstennstr. 58
12205 Berlin