

Verstärkung gesucht!

Finanz- und Verwaltungsfachkraft (w/m/d), 100% (39 Std.) in Anlehnung an TVöD EG9c (3 je nach Qualifikation) ab 01.05.2026

Der Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen (NeMO) e.V. ist ein Zusammenschluss von 21 herkunfts- und kulturübergreifenden, lokalen Verbänden mit nahezu 800 Migrant*innenorganisationen. Der Bundesverband stärkt die lokalen Verbände und bringt auf Bundesebene migrantische Perspektiven in öffentliche Debatten und Entscheidungsgremien ein. Gleichzeitig ist er auch Ansprechpartner für Politik und Zivilgesellschaft bei Fragen der Migrations- und Teilhabepolitik sowie Anti-Rassismus und Anti-Diskriminierung. Weitere Informationen finden Sie unter www.bv-nemo.de

Für das Projekt BENDa (Bundes-Empowerment-Netzwerk für diskriminierungskritischen Zugang in Ausbildung) sucht der Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisation ein*e neue* Mitarbeitende*n. BENDa ist ein bundesweites Koordinierungs- und Netzwerkprojekt, das im Rahmen des ESF Plus-Modellprogramms "Rat geben – Ja zur Ausbildung!" durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert wird. Das Modellprogramm soll dabei unterstützen, Barrieren beim Zugang zur Berufsausbildung für junge Menschen mit Migrationsgeschichte zu überwinden. Weitere Informationen zum Modellprogramm finden Sie unter:

https://www.esf.de/portal/DE/ESF-Plus-2021-2027/Foerderprogramme/bmas/rat_geben.html

Der Arbeitsort ist Berlin oder Dortmund. Die Stelle ist befristet bis 31.10.2026. Mehr zum Projekt BENDa finden Sie [hier](#).

Ihre Aufgaben

- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Finanzierungsplänen, Mittelabrufen, Zahlungsanforderungen, Änderungsanträgen
- Planung, Erstellung und Überwachung vom Projektbudget
- Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittelgeber*innen
- Sorgfältige Mittelbewirtschaftung einschließlich Prüfung, Erfassung und Buchung von Eingangsrechnungen sowie Bankbewegung in DATEV und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung und Verwaltung von Honorarverträgen
- Systematische Vertrags- und Rechnungsablage sowie Dokumentation der projektbezogenen Unterlagen
- Kommunikation und Korrespondenz mit den Mittelgeber*innen sowie weiteren relevanten Stellen
- Steuerung der Mittelbereitstellung und Prüfung der Mittelverwendung

Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen e.V. | Am Sudhaus 2 | 12053 Berlin

Ihr Profil

- Herzlich willkommen sind enthusiastische berufserfahrene Personen sowie Berufsanfänger*innen, die den Wunsch haben, sich in dieser Position weiterzuentwickeln und einzubringen
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Finanz-, Buchhaltungs- und Rechnungswesen (DATEV-Kenntnisse von Vorteil)
- Alternativ: Hochschulabschluss im Bereich Finanzen, Verwaltung oder verwandtem Studienfach
- Fundiertes Verständnis für rechtliche und steuerliche Rahmenbedingungen im Finanz- und Verwaltungsbereich
- Idealerweise erste Erfahrungen in der administrativen und fachlichen Abwicklung von Förderprojekten und Förderportalen wie z. Bsp. ZEUS; Einarbeitung möglich
- Zusätzliche Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht, dem Bundesreisekostengesetz oder in der Vergabeordnung nach UVgO sind vorteilhaft; Einarbeitung möglich

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter bewerbung@bv-nemo.de. Bitte senden Sie diese nicht größer als 5 MB und ausschließlich **per Mail** bis zum **31.03.2026**.

Bei Fragen zur Bewerbung bitten wir diese ebenfalls schriftlich per E-Mail zu kommunizieren. Bewerbungen von Menschen mit Migrations- und/oder Fluchtbiografie, von Schwarzen Menschen und People of Color werden ausdrücklich begrüßt. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.