

Finanzverantwortliche Verwaltungsfachkraft für die Berliner NeMO Geschäftsstelle (100% bzw. 39 Std. wöchentlich)

Der Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen (NeMO) ist ein Zusammenschluss von 20 herkunftsübergreifenden, lokalen Verbänden mit nahezu 750 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 und Anti-Rassismus und Anti-Diskriminierung. Weitere Informationen finden Sie unter www.bv-nemo.de

Zur Verstärkung der Berliner Geschäftsstelle des Bundesverbands NeMO suchen wir ab Januar 2023 eine Verwaltungsfachkraft (100%) als Finanzverantwortliche*r der Berliner NeMO Geschäftsstelle. Die Stelle ist vom 01.02.2023 bis 31.12.2025 befristet. Der Arbeitsort ist Berlin. Die Einstellung erfolgt zunächst vorbehaltlich der endgültigen Förderzusage.

Aufgaben

- Finanzmonitoring
- Regelmäßige Abstimmung sämtlicher Finanzvorgänge mit Projektleitung
- Einschätzung und Absicherung von finanziellen Risiken
- Aufbewahrung und Verwaltung von Dokumenten wie Protokollen oder Rechnungen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen bzw. Prüfvermerken
- Erstellung von Fördermittel-Abrechnungen
- Kontoführung und Bankgeschäfte
- Erstellung und Überwachung der Mittelabrufe sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Rechnungsprüfung und -stellung
- Zusammenarbeit und Unterstützung für Kolleg*innen
- Mitarbeit bei Projektprüfungen durch Innenrevision und externe Prüfinstanzen, Berichts- und Beleg-Prüfung
- Administrative Aufgaben

Fähigkeiten und Qualifikationen

- Allgemeiner Hochschulabschluss oder erfolgreich abgeschlossene kaufmännische bzw. vergleichbare Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Projektfinanzen und idealerweise sehr gute Kenntnisse in der Projektförderung mit Bundeszuwendungen
- Praxiserfahrungen im Non-Profit Sektor
- Besondere Zahlenaffinität und analytisch-strukturierte Vorgehensweise
- Fundierte Erfahrung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vertiefte Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- Sichere Kenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS Office)
- Sehr gute Kenntnisse DATEV o.ä. und Excel-Kenntnisse
- Analytisches und betriebswirtschaftliches Denken
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Loyalität

- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Seriöses und gepflegtes Erscheinungsbild

Erwartungen des Bundesverbands NeMO an Sie

- entsprechende Ausbildung als Verwaltungsfachkraft und die vorausgesetzten Qualifikationen mitbringen
- bis zu 2jährige Berufserfahrung. Quereinsteiger*innen hingegen sollten über zwei bis drei Jahre einschlägige Erfahrung verfügen.
- Organisationstalent, das für Ordnung, Übersichtlichkeit und reibungslose Abläufe im Betrieb steht

Was wir anbieten

- Befristete Stelle ab dem Januar 2023 (39 Std./wöchentlich)
- Vergütung angelehnt an TVöD , je nach Qualifikation und Berufserfahrung (E 9c, Stufe 2)
- Die Arbeit in einer bundespolitischen migrantischen Interessenvertretung
- Familienfreundlicher Betrieb
- Arbeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und/oder Rassismuserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

Welche Erwartungen haben Sie an uns?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26.01.2023 an Brigitte Lawson unter b.lawson@bv-nemo.de. Bitte senden Sie diese ausschließlich anonymisiert und ohne Foto in einem Dokument, nicht größer als 5 MB und ausschließlich per Mail. Fragen zur Bewerbung bitte auch nur schriftlich per E-Mail.

Bewerbungen mit Bild können auf Grund rechtlicher Rahmenbedingungen -Art. 9 DSGVO nicht gesichtet werden. 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.