

Verstärkung gesucht!

Finanz- und Verwaltungsfachkraft (w/m/d), 75% (29,5 Std.) in Anlehnung an TVöD E9c bis zur Stufe 3 je nach Qualifikation

Der Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen e. V. (NeMO) ist ein Zusammenschluss von 21 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 der Bundesverband NeMO Ansprechstruktur für Politik und Zivilgesellschaft bei Fragen der Migrations- und Teilhabepolitik, Geflüchtetenarbeit sowie Anti-Rassismus und Anti-Diskriminierung. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.bv-nemo.de/>

Für das Projekt „weact: Rassismus entgegentreten und diskriminierungsfreie Gesellschaft mitgestalten“ sucht der Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisation für seine Geschäftsstelle in Berlin-Neukölln eine*n neue*n Mitarbeiter*in. Arbeitsbeginn zum 01.12.2023 oder 01.01.2024. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben

- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Finanzierungsplänen, Mittelabrufen, Zahlungsanforderungen, Änderungsanträgen
- Mittelbewirtschaftung (inkl. Rechnungsbearbeitung sowie Prüfung und Durchführung von Buchungsvorgaben nach haushaltsrechtlichen Vorgaben bzw. Anforderungen der Mittelgeber*innen nach zuwendungs-, haushalts- und verwaltungsrechtlichen Vorgaben
- Budgetplanung, -erstellung und -überwachung
- Systematische Vertrags- und Rechnungsablage
- Erstellung von Überweisungslisten mit Honoraren, Reisekosten etc.
- Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittelgeber*innen
- Steuerung der Mittelbereitstellung und Prüfung der Mittelverwendung
- Mitarbeit bei administrativen Prozessen im Projekt

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Verwaltungswirtschaft oder vergleichbare Ausbildungsnachweise und Berufserfahrungen
- Vertiefte Kenntnisse der Akquise und Bewirtschaftung öffentlicher Fördermittel
- Praxiserfahrungen im Non-profit Sektor
- Fundierte und langjährige Berufserfahrungen in der administrativen und fachlichen Abwicklung von Förderprojekten
- Fundierte Kenntnisse in Programmen DATEV
- Vertiefte Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- Sehr gute Excel-Kenntnisse
- Analytisches und betriebswirtschaftliches Denken
- Sorgfältige und systematische Arbeitsweise mit einer hohen Dienstleistungsorientierung

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

- Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht, dem Bundesreisekostengesetz oder in der Vergabeordnung nach UVgO sind vorteilhaft
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie diversitätsorientierte Umgangsformen

Der Bundesverband NeMO bietet Ihnen als Mitarbeiter*in

- Innovative Projektarbeit in einem bundesweit orientierten und erfolgreichen Dachverband
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Leistungsgerechte tarifgebundene Entlohnung in Anlehnung an TVÖD-Bund
- Fortbildungen im Rahmen der jährlichen Bildungsurlaubstage (5 Tage)
- Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem engagierten Gesamt-Team von 25 Mitarbeitenden (Stand: 30.10.2023) mit unterschiedlichen Erfahrungen, Expertisen und Positionierungen
- Ein motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur
- Empowerment-orientiertes Office
- Einen schönen Arbeitsplatz in Berlin-Neukölln
- Arbeitszeitflexibilität und Vereinbarkeit des Privatlebens mit dem Beruf
- Eine empathische Atmosphäre und im Umgang miteinander verantwortungsvolle / nach Verantwortung strebende Haltung
- Austauschräume und vernetzte Zusammenarbeit mit Kolleg*innen aus anderen NeMO-Projekten und NeMO-Verbänden

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter bewerbung@bv-nemo.de. Bitte senden Sie diese ausschließlich **anonymisiert** in einem Dokument, nicht größer als 5 MB und ausschließlich **per Mail** bis zum 30.11.2023

Qualifikationen, Berufserfahrungen in den entsprechenden Bereichen und diskriminierungskritische Haltung sind 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.