

Verstärkung gesucht!

Finanz- und Verwaltungsfachkraft (w/m/d), 100% (39 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 Dortmund ab sofort eine*n neue*n Mitarbeiter*in. Die Stelle ist auf den 31.12.2025 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 Fördergeldgeber 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 Fördergeldgeber
- Steuerung der Mittelbereitstellung und Prüfung der Mittelverwendung
- Mitarbeit bei administrativen Prozessen im Projekt

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Verwaltungswirtschaft oder eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung
- Vertiefte Kenntnisse in 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 im Rechnungswesenprogramm DATEV sowie in den gängigen Office-Programmen
- Vertiefte Kenntnisse der Finanzbuchhaltung
- Analytisches und betriebswirtschaftliches Denken
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise mit einer hohen Dienstleistungsorientierung

Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen e.V.

Rheinische Straße 171 | 44147 Dortmund

- Sicherer Umgang in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht, dem Bundesreisekostengesetz oder in der Vergabeordnung nach UVgO sind vorteilhaft
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie diversitätsorientierte Umgangsformen

Der Bundesverband NeMO bietet Ihnen als Mitarbeiter*in

- Innovative Projektarbeit in einem bundesweit orientierten und erfolgreichen Bundesverband
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Leistungsgerechte tarifgebundene Entlohnung in Anlehnung an TVöD-Bundtarif
- Fortbildungen im Rahmen der jährlichen Bildungsurlaubstage (5 Tage)
- Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem engagierten Team von 25 Mitarbeitenden im Bundesverband mit unterschiedlichen Erfahrungen, Expertisen und Positionierungen
- Ein motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur
- Empowerment-orientiertes Office
- Flexible Arbeitszeit
- 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 in Berlin und bundesweit

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**.

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 laut Art. 9 DSGVO nicht gesichtet werden. Bewerbungen von Menschen mit Migrations- und/oder Fluchtbiografie, von BIPOC werden ausdrücklich begrüßt. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.