

## Verstärkung gesucht!

### Finanz- und Verwaltungsfachkraft (w/m/d), 62% (25 Std.) in Anlehnung an TVöD EG9c (3 je nach Qualifikation)

Der Bundesverband Netzwerke von Migrant\*innenorganisationen e. V. (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 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 den Bereich „Arbeitsmarktintegration und Berufsausbildung“ sucht der Bundesverband Netzwerke von Migrant\*innenorganisation für seine Geschäftsstelle in Berlin eine\*n neue\*n Mitarbeiter\*in. Die Einstellung steht unter dem Vorbehalt der Mittelbewilligung. Der Arbeitsort ist Berlin-Neukölln. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

#### Ihre Aufgaben

- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Finanzierungsplänen, Mittelabrufen, Zahlungsanforderungen, Änderungsanträgen
- Budgetplanung, -erstellung und -überwachung
- Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittelgeber\*innen
- Mittelbewirtschaftung (inkl. Rechnungsbearbeitung sowie Prüfung und Durchführung von Buchungsvorgaben nach haushaltsrechtlichen Vorgaben bzw. Anforderungen der Mittelgeber\*innen nach zuwendungs-, haushalts- und verwaltungsrechtlichen Vorgaben)
- Systematische Vertrags- und Rechnungsablage
- Begleitung und Betreuung der bewilligten Vorhaben während der Projektlaufzeit
- Steuerung der Mittelbereitstellung und Prüfung der Mittelverwendung
- Beratung der Teilvorhabenpartner\*innen zu allen projektrelevanten und finanztechnischen Fragen
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei administrativen Prozessen der Programmarbeit

#### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Verwaltungswirtschaft oder vergleichbar
- Einschlägige Berufserfahrungen / Referenzen in den genannten Arbeitsfeldern
- Sorgfältige und systematische Arbeitsweise mit einer hohen Dienstleistungsorientierung
- Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

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

- Idealerweise Berufserfahrung in der administrativen und fachlichen Abwicklung von Förderprojekten
- Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht, dem Bundesreisekostengesetz oder in der Vergabeordnung nach UVgO sind vorteilhaft

#### **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 18 Mitarbeitenden (Stand: 14.03.2023) mit unterschiedlichen Erfahrungen, Expertisen und Positionierungen
- Ein motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur
- Empowerment-orientiertes Office
- Einen schönen Arbeitsplatz in Berlin-Neukölln mit Homeoffice-Option
- Arbeitszeitflexibilität und Vereinbarkeit des Privatlebens mit dem Beruf
- Eine wertschätzende und empathische Atmosphäre und im Umgang miteinander respektvolle verantwortungsvolle / nach Verantwortung strebende Haltung
- Gestaltungsfreiheit und Raum, neue Rollen und Arbeitsweisen zu erproben
- 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](mailto:bewerbung@bv-nemo.de). Bitte senden Sie diese ausschließlich **anonymisiert** in einem Dokument, nicht größer als 5 MB und ausschließlich **per Mail** bis zum 15.04.2023.

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.