



Die international tätige Nichtregierungsorganisation ADRA Deutschland e.V. führt weltweit Projekte der Katastrophenhilfe und Entwicklungszusammenarbeit durch. ADRA Deutschland ist Teil eines globalen Netzwerkes in über 130 Ländern.

STELLENANGEBOT

PROJEKTFINANZFACHKRAFT (W/M)

(ab 01. Februar 2019)

Aufgabenbereiche:

- › Supervision der Fondseingänge und Fondweiterleitungen
- › Supervidieren des Finanz-Monitorings (Finflow) der Partner, Mittelanforderungen überprüfen und auf Einhaltung der Verabreichungsfristen achten
- › Beachtung/Einhaltung der Finanzrichtlinien der Drittmittelgeber (DG DEVCO, DG ECHO, BMZ, AA) sowie die Beratung der Länderkoordinatoren und Partner
- › Begleitung externer Audits (z.B. Erstellung von ToRs nach Gebervorgaben und internationalen Standards)
- › Budgetkontrolle und Kostenzuordnung nach Haupt- und Nebenbudgets
- › Belegbuchung entsprechend den Gebervorgaben
- › Erstellung des finanziellen Teils für Zwischennachweise (ZN) und Verwendungsnachweise (VN) in koordinierter Absprache mit den Koordinatoren und den Abteilungsleitern
- › Erstellung, Aktualisierung von Trainingsmaterial zum Thema Finanzen und Berichterstattung (für internen und externen Gebrauch)
- › Führung eigenständiger Kommunikation mit den ADRA Partnern im Finanzbereich
- › Berichterstattung an die Abteilungsleiter/innen der Programmabteilungen
- › Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen: Programmabteilungen, Finanzabteilung, Controlling Abteilung

Anforderungen und Profil:

- › ein (Fach-)Hochschulstudium oder eine äquivalente kaufmännische Ausbildung mit zusätzlichen Kenntnissen im Finanzmanagement
- › 5 Jahre Berufserfahrung im Finanzmanagement von Nichtregierungsorganisationen oder internationalen Organisationen im Idealfall mit Multi-Geberprogrammen (Konsortialprogrammen)
- › Erfahrung in der Entwicklung, Verwaltung und Überwachung von Finanz- und Buchhaltungssystemen, Richtlinien und Verfahren im Einklang mit nationalen (BMZ, AA) und internationalen Geberanforderungen
- › Auslandserfahrungen im Kontext der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe sind von großem Vorteil
- › Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch sind erforderlich; von Vorteil ist eine weitere Sprache (frz.)
- › ausgezeichnete IT-Fähigkeiten, insbesondere Excel und die Vertrautheit mit Buchhaltungssoftware (Microsoft Dynamics NAV)
- › Bereitschaft sich herausfordernden Arbeitsbedingungen zu stellen und ADRA Partnern Verständnis und Empathie entgegen zu bringen
- › sicheres Auftreten und Repräsentationsfähigkeit, sowie diplomatisches Verhandlungsgeschick runden ihr Profil ab.

ADRA Deutschland bietet eine Vergütung entsprechend transparenter Finanzrichtlinien und eine teamorientierte Tätigkeit in einer lernenden und wachsenden Organisation. Eine christliche Werteorientierung ist für uns ein wichtiges Kriterium für die Zusammenarbeit. Die Stelle ist auf 40 Stunden/Woche, mit Präsenzpflcht am Dienort Weiterstadt ausgelegt.

Bewerbungsfrist: 31.12.2018

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre vollständige, schriftliche Bewerbung unter Angabe des Stichwortes „Projektfinanzkraft (w/m)“ an:
ADRA Deutschland e.V., Personal, Robert-Bosch-Straße 10, 64331 Weiterstadt
E-Mail: sekretariat@adra.de

ADRA Deutschland e.V.
Robert-Bosch-Straße 10, 64331 Weiterstadt
www.adra.de