

Bewerbungsfrist: 07.07.2024

Mitarbeiter_in Rechnungswesen 50 %

Mitarbeiter_in Rechnungswesen 50 %

Beschäftigungsumfang: Teilzeit 50 %

Beschäftigungsdauer: befristet

Beschäftigungsbeginn: 05.08.2024

Eingruppierung: VG 5b / VG 4b - [zum AVR-Rechner](#)

Über uns...

Wir sind **Caritas international**, das Hilfswerk des Deutschen Caritasverbandes. Weltweit setzen wir uns für besonders benachteiligte Menschen in den unterschiedlichsten Situationen ein. Unser Tätigkeitsfeld umfasst Katastrophenhilfe und Soziale Arbeit. Weitere Informationen über unsere Arbeit, Partner und Projekte unter: www.caritas-international.de

Informationen über den Deutschen Caritasverband als Arbeitgeber finden Sie hier: [Jobs beim Deutschen Caritasverband](#).

In der Geschäftsstelle in Berlin suchen wir für das **Referat Lateinamerika** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine_n

Mitarbeiter_in Rechnungswesen 50 %

Die Stelle ist **auf drei Jahre befristet** zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind...

- Mitwirkung bei der Budgetierung von Projekten
- Budgetcontrolling im Austausch mit den Projektbeteiligten
- Kommunikation mit unseren Projektpartnern u.a. in Kolumbien sowie deren Beratung
- Kommunikation und Abstimmung mit der Projektkoordinationsstelle
- Überprüfung von Finanzdokumenten und Budgets sowie die Erstellung von Verwendungsnachweisen

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- ein gutes Gespür für Priorisierung und Geschick in der Übertragung der administrativen Regelungen auf die komplexen Kontexte unserer internationalen Projektpartner haben.
- über betriebswirtschaftliche oder buchhalterische Fähigkeiten verfügen.
- Weltoffenheit mit interkulturellem Fingerspitzengefühl mitbringen.
- Fließend Englisch und Spanisch sprechen, um unseren Partnern auf Augenhöhe begegnen zu können.
- Excel auch mit komplexeren Tabellen versiert anwenden und sich idealerweise auch mit SAP auskennen.
- bereit sind zu Dienstreisen in die Projektländer.
- sich mit Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not identifizieren.

Wir bieten Ihnen...

- eine Aufgabe mit hohen Gestaltungsmöglichkeiten in einer international anerkannten Non-Profit-Organisation, in der Sie etwas bewegen können.
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, Wertschätzung für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen.
- ein kollegiales und professionelles Team.
- eine attraktive Vergütung mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket).
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- 6 Wochen Urlaub und drei zusätzliche freie Tage.
- ein hausinternes Fortbildungsprogramm und sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten.

Ansprechperson:

[[Herr Moser]]

[[Referat Lateinamerika]]

[\[\[0761 200360 \]\]](tel:0761200360)

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Merkmale

Befristung: befristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.
Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Hauptvertretung Berlin
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!