



© DUK / Larissa Heuser

Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in befristeter Anstellung bis zum 31. Oktober 2020 eine/n

Projektkoordinator/in Finanzen und Verwaltung für den internationalen Freiwilligendienst kulturweit (100 % TVöD E 10)

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik.

Die zentrale Verwaltung ist als interne Dienstleisterin für die gesamte Organisation mit ihren rund 60 Beschäftigten und ihren derzeit vier Standorten in Bonn und Berlin zuständig für Personal, Finanzen, Koordination der Gremien, Standortbetreuung und IT-Management.

Für die ausgeschriebene Stelle suchen wir zur administrativen Betreuung des internationalen Freiwilligendienstes kulturweit eine innovationsfreudige und effizient organisierte Persönlichkeit, die angehörig im Team der zentralen Verwaltung die zentrale kulturweit-Ansprechperson sein wird.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Betreuung des internationalen Freiwilligendienstes kulturweit in allen Verwaltungs- und Finanzangelegenheiten,
- Erarbeitung von Projektanträgen mit Finanzplanungen, administrative und finanzielle Projektabwicklung und Erstellung von Verwendungsnachweisen, ganzheitliche Projektdokumentation,
- Abwicklung des regelmäßigen Zahlungsverkehrs,
- Beratung der inhaltlich arbeitenden Projektbeschäftigten in Vergabefragen,
- Vertragsmanagement für alle Dienstleister kulturweit,
- Koordination von Personalauswahlverfahren für kulturweit, Personaladministration,
- Sicherstellen der IT-Infrastruktur in Abstimmung mit dem zentralen IT-Support,
- Optimierung von Abstimmungs- und Unterstützungsprozessen zwischen kulturweit und den zentralen Arbeitsbereichen in der DUK.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission

Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt mit einem Schwerpunkt im Bereich der Verwaltung/Finanzen oder eine entsprechend abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungswesen/im kaufmännischen Bereich,
- einschlägige Erfahrung in einer öffentlich finanzierten Einrichtung,
- Kenntnisse im Personal- und Finanzwesen sowie des öffentlichen Haushaltsrechts idealerweise auch im Zuwendungsrecht und Tarifrecht,
- Fähigkeit zur ergebnisorientierten Abstimmung mit Entscheidungsträgern,
- ein exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache,
- sehr gute Englischkenntnisse,
- eine ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytisches Denken,
- hervorragende Anwenderkenntnisse in der Nutzung von MS Office,
- die Bereitschaft zu Dienstreisen (vorrangig nach Bonn).

Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe mit der Möglichkeit zur Weiterentwicklung innerhalb der Organisation,
- eine befristete Vollzeittätigkeit im Umfang von 39 Wochenstunden am Standort Berlin,
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD und je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung E 10 mit einer Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge,
- gleitende Arbeitszeiten und das Angebot eines vergünstigten Jobtickets.

Die DUK verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind erwünscht. Für konkrete Rückfragen steht Ihnen die Verwaltungsleiterin Katrin Kohl unter verwaltung@unesco.de zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB) bis zum **20. Dezember 2018 um 13 Uhr** an folgende Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission · Email: [personal\(at\)unesco.de](mailto:personal(at)unesco.de) · Betreff: kulturweit Verwaltung 2018.

Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 14. Januar 2019 in Berlin stattfinden.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission