



kulturweit



Referent*in Finanzen und Zuwendungsmanagement (m/w/x)

für den Freiwilligendienst kulturweit am Standort Berlin

mit 100% bis zu TVÖD E11 als Elternzeitvertretung vorerst befristet bis 31.12.2024

Die **Deutsche UNESCO-Kommission** ist die zentrale Schnittstelle zwischen der UNESCO sowie der Regierung und Zivilgesellschaft in Deutschland. Wir beraten die zuständigen politischen Stellen in allen Fragen, die sich aus der Mitgliedschaft Deutschlands in der UNESCO ergeben, wirken an der Ausgestaltung der Mitgliedschaft Deutschlands in der UNESCO mit und tragen zur Umsetzung von UNESCO-Programmen in Deutschland bei.

kulturweit ist das internationale Bildungsprogramm der Deutschen UNESCO-Kommission. Zu unseren Angeboten gehört unter anderem, dass wir jungen Menschen ermöglichen, ein Freiwilliges Soziales Jahr in der internationalen Kultur- und Bildungspolitik zu leisten und dabei wertvolle Lernerfahrungen mit Menschen aus aller Welt zu sammeln.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie verwalten das Projektbudget von ca. 7,5 Mio. EUR jährlich, hierbei behalten Sie den Überblick über die Zuwendungsbescheide von bislang acht parallellaufenden Projekten, erstellen Finanzpläne, beraten die Kolleg*innen der Abteilung zu ihren Projektbudgets und in zuwendungsrechtlichen Fragen, erstellen Mittelabrufe und sind die fachliche Ansprechperson gegenüber dem AA und dem BfAA.
- Sie leiten das Finanzteam von 3 Personen fachlich und unterstützen es in allen Belangen.
- Sie begleiten die Erstellung von Projektanträgen, sind mitverantwortlich für die Finalisierung der Gesamt- und Zwischenverwendungsnachweise und steuern die Jahresabschlüsse.
- Sie konzipieren in Zusammenarbeit mit der Abteilung Zentrale Dienste maßgeschneiderte Prozesse für Buchhaltung und Controlling und setzen diese in unserem ERP System MACH, u.a. als Fachadministrator*in, um.

Was erwarten wir?

- Ein Hochschulstudium einer einschlägigen Fachrichtung (z.B. öffentliche Finanzen, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Non Profit Management),
- mehrjährige relevante Erfahrungen, vor allem im Projektcontrolling, Zuwendungsmanagement, und erste Teamleitungserfahrung,
- verfügen über buchhalterische Grundkenntnisse,
- idealerweise Kenntnisse in MACH ERP (oder einem anderen ERP-System), hohes Interesse an Digitalisierungsprozessen,
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, idealerweise auch in Englisch,
- ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytisches Denken, eigenständiges, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten.
- Sie arbeiten gerne mit Menschen und haben selbst internationale Erfahrungen gesammelt.



kulturweit



Was bieten wir?

- Eine spannende, vielseitige, und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe am Standort Berlin,
- ein offenes, motiviertes und sehr konstruktiv zusammenarbeitendes Team
- gleitende Arbeitszeiten, Home-Office (bis zu 50% Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit) und familienfreundliche Strukturen,
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD und je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis in EG 11 mit einer Jahressonderzahlung, und einer sehr attraktiven betrieblichen Altersvorsorge, vorerst befristet bis zum 31.12.2024.

Die Deutsche UNESCO-Kommission legt großen Wert auf Vielfalt in ihren Teams und begrüßt daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung, Elternschaft und Identität.

Für konkrete Rückfragen steht Ihnen Juliane Kunert unter der Rufnummer 030 802020-305 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

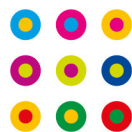
Dann bewerben Sie sich mit folgenden Unterlagen (bitte ohne Foto):

- Aussagekräftiges Motivationsschreiben: Auf maximal einer A4-Seite möchten wir vor allem verstehen, warum diese Tätigkeit Ihnen Freude bereiten wird und warum Sie diese erfolgreich ausüben würden.
- Tabellarischer Lebenslauf auf maximal zwei A4-Seiten
- Nachweis relevanter Leistungen

Bitte senden Sie uns bis zum 1. Mai 2023 Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB mit dem Betreff „Referent*in Finanzen kulturweit“ an jobs@unesco.de. Die Bewerbungsgespräche finden digital voraussichtlich am 4. Mai 2023 statt.

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.



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET