

## **Stellenausschreibung Mitarbeiter\*in Projektfinanzen (m/w/d)**

In Vollzeit oder Teilzeit möglich

Ab Januar 2022, befristet bis Dezember 2024

Arbeitsort: Berlin

Vergütung nach TVÖD EG 9c

Der Zentralrat Deutscher Sinti und Roma ist die politische Interessenvertretung der deutschen Sinti und Roma und bekämpft Antiziganismus auf den Ebenen von Verhalten, von Ideologie und insbesondere von Strukturen. Ziel des Zentralrates ist die gleichberechtigte Teilhabe von autochthonen wie allochthonen Sinti und Roma in Politik und Gesellschaft. Der Zentralrat adressiert Antiziganismus als gesamtgesellschaftliches Problem als Ursache für Diskriminierung und Ausgrenzung von dem die nationale Minderheit ebenso wie auch zugewanderte Roma betroffen sind. Im Rahmen dieser Arbeit wird eine bundesweite Melde- und Informationsstelle Antiziganismus (MIA) aufgebaut. MIA wird im Projektverlauf zeitnah in eine eigenständige Struktur überführt und als Verein ausgegründet. Die breite Zusammenarbeit mit allen im Feld aktiven zivilgesellschaftlichen Akteuren ist Voraussetzung für die erfolgreiche Arbeit von MIA. Das Projekt wird durch das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat bis Dezember 2024 gefördert.

Für unser Team in Berlin suchen wir ab Januar 2022

### **eine/n Mitarbeiter\*in für Projektfinanzen (w/m/d).**

In dieser Funktion übernehmen Sie die operativen Tätigkeiten der Finanzverwaltung, vor allem im Bereich der Projektfinanzen, beispielsweise Finanzplanung, Mittelabrufe oder Verwendungsnachweise. Sie sind zuständig für den gesamten Finanzbereich im Rahmen der Projektförderung mit Bundeszuwendungen.

#### **Im Einzelnen umfasst Ihr Aufgabenbereich folgende Tätigkeiten:**

- Leitung des gesamten Finanzbereiches (Personal-, Lohn- und Finanzbuchhaltung)
- Erstellen monatlicher Finanzberichte, sowie von Monats- und Jahresabschlüssen
- Drittmittelakquise und Abstimmungen dazu mit der Projektleitung
- Kommunikation mit Zuwendungsgebern im Bereich Zuwendungen und Sachfragen
- Vorbereitende Tätigkeiten bei Prüfungen des Bundesverwaltungsamts, Bundesrechnungshof usw.
- Ansprechpartner/in für alle buchhalterischen Fragen
- Rechnungsprüfung und -stellung
- Kooperative Zusammenarbeit und Unterstützung für Kolleg\*innen
- Regelmäßige Abstimmung sämtlicher Finanzvorgänge mit Fachaufsicht und Leitung

#### **Ihr Profil:**

- Verwaltungsfachhochschulabschluss in Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare Abschlüsse
- Mehrjährige Berufserfahrung und sehr gute Kenntnisse in der Projektförderung mit Bundeszuwendungen

- Besondere Zahlenaffinität und analytisch-strukturierte Vorgehensweise
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Projektfinanzen
- Erfahrung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen für Bundesverwaltungsamt
- Ausgeprägte Kenntnisse in der Software zur Umsetzung: gängigen Office Programmen, Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware, idealerweise Lexware
- Praktische Erfahrung im Projektmanagement komplexer Zusammenhänge
- Mitarbeit in Drittmittel-finanzierten Projekten und/oder gemeinnützigen Organisationen und Kenntnisse zu administrativ-formalen Anforderungen
- Sehr gute Kenntnisse und Sicherheit in Finanzbuchhaltung/Rechnungswesen; idealerweise Erfahrungen in der Arbeit in gemeinnützigen Organisationen
- Sehr gute Umgangsformen und Kommunikationskenntnisse in schriftlicher und mündlicher Form
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Engagement
- Organisierte Arbeitsweise

#### **Was wir bieten:**

- Anspruchsvolle Tätigkeit mit Relevanz
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Bei vorliegender Qualifikation Vergütung nach TVöD 9c
- Positive Arbeitsatmosphäre, gegenseitige Wertschätzung und Förderung von persönlicher Weiterentwicklung
- Zentrale Büro Lage in Berlin

Wir freuen uns insbesondere über Bewerber\*innen, die unseren Weg hin zu einer inklusiven und diversen Organisation mitgestalten. Daher möchten wir insbesondere Menschen mit Rassismuserfahrungen, die obengenannte Qualifikationen und Anforderungen erfüllen, zu einer Bewerbung ermutigen.

Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf mit Zertifikaten und Referenzen sowie Zeugnissen per E-Mail **bis zum 03. Januar 2021 als PDF-Dokument (max. 4 MB) mit dem Betreff „Bewerbung Projektfinanzen“** an [bewerbung@sintiundroma.de](mailto:bewerbung@sintiundroma.de)

Datenschutzhinweis: Die Datenverarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens geschieht ausschließlich zweckgebunden und im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung.