

Stellenangebot: Referent:in Projektfinanzen (w/m/d)

Möchten Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Sinn übernehmen?

Help – Hilfe zur Selbsthilfe e.V. ist eine gemeinnützige, unabhängige Organisation, die anlässlich des Krieges in Afghanistan 1981 gegründet wurde und mittlerweile weltweit tätig ist. Help sorgt mit einem jährlichen Projektvolumen von 25-30 Mio. Euro für schnelle Hilfe bei Katastrophen und nachhaltigen Wiederaufbau für und mit Menschen in Not, vor allem in Afrika, Asien und Europa.

Als weltweit operierende Organisation in der Humanitären Hilfe erhält Help durch Mittelzuwendungen nationaler und internationaler Geber hohe Anerkennung und ist den nationalen wie internationalen Standards der Humanitären Hilfe sowie der transparenten Mittelverwendung und Wirkungskontrolle verpflichtet.

- Stellenumfang: Vollzeit mit 39 Std./Woche
- Einsatzort: Bonn

- Vertragsdauer: zunächst befristet auf 2 Jahre
- Berichtsweg: Abteilungsleitung Finanzen

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine:n

Referent:in Projektfinanzen (m/w/d) (frankophone Länder)

Dann unterstützen Sie uns in folgenden Bereichen:

- Verwaltung unserer Auslandsprojekte und Projektfinanzen in Winpaccs
- Controlling der einzelnen Projekte in Zusammenarbeit mit der Programmabteilung
- Weiterentwicklung der Prozesse in der Abteilung Finanzen/Controlling
- Unterstützung der Auslandsbuchhaltungen durch
 - Schulungen und Fortbildung der Mitarbeiter:innen vor Ort (durch Videokonferenz)
 - Support der Mitarbeiter:innen vor Ort bei Softwarefragen (Winpaccs)
 - (Weiter-)Entwicklung der Schulungsunterlagen zum Thema Projektbuchhaltung

Überzeugen Sie uns durch:

- Akademische Ausbildung mit betriebswirtschaftlichem Bezug oder kaufmännischem Hintergrund
- Strukturierte, eigenständige und analytische Arbeitsweise
- Im besten Fall Berufserfahrungen im Controlling und/oder in der Buchhaltung mit Bezug auf Finanzierungen durch die öffentliche Hand (ideal: im gemeinnützigen Umfeld)
- Spaß an innovativen Tools im Bereich der Buchhaltung und ausgeprägtes Verständnis für Zahlen, Prozesse und komplexe betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (ideal: Winpaccs-Kenntnisse)
- Sichere Kommunikation in Wort und Schrift auf Deutsch, Französisch und Englisch
- Souveränes Auftreten und Teamfähigkeit
- Reisebereitschaft (ca. 10 %, wenn pandemiebedingt möglich)

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeit mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum
- Ein internationales Arbeitsumfeld, das durch großes Engagement und hohen Teamgeist geprägt ist
- Flache Hierarchien und flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung; angelehnt an den TVÖD
- Weihnachtsgratifikation
- 30 Tage Urlaub
- Option, ein Jobticket zu erwerben

Richten Sie Ihre Bewerbung (**Anschreiben, Lebenslauf, Berufsqualifikation/Zeugnisse sowie drei Referenzen in einem Dateianhang und max. 5 MB Datenvolumen!**) unter **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen** und frühesten Verfügbarkeit per E-Mail an: bewerbung@help-ev.de. Ihre Ansprechpartnerin ist [Anja Baumann](#). Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung auch an, wo Sie die Stellenanzeige gesehen haben. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nähere Informationen zu unserer Arbeit erhalten Sie unter www.help-ev.de.