

INTERNE & EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen ab sofort im Vorstandsbereich Finanzen, Personal und Recht im Referat
Verfahrenssicherung des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. eine*n

Prüfer*in von internationalen BMZ-Projekten (70 %)

Vakanz 1121, befristet auf 2 Jahre

Das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. (EWDE) mit Sitz in Berlin vereint seit 2012 Entwicklungszusammenarbeit, Katastrophenhilfe und bundesweite diakonische Arbeit. Mit seinen rund 850 Mitarbeiter*innen führt der Verein die drei Marken: Diakonie Deutschland, den evangelischen Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege, das Entwicklungswerk Brot für die Welt und die Nothilfe-Organisation Diakonie Katastrophenhilfe.

Die Abteilung Ergebnismanagement und Verfahrenssicherung nimmt Aufgaben in der Konzeption, Weiterentwicklung und Sicherung von Verfahren wahr. Sie sichert die Rechenschaftslegung von Projektmitteln, stellt Informationen und Verfahrenswissen für Mitarbeitende bereit und trägt zur Ergebnissicherung im Werk bei. Das Referat Verfahrenssicherung erbringt dabei insbesondere Prüfungsleistungen und –auswertungen von geförderten Projekten.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Prüfung von Abschlussdokumenten der Bundesmittel-finanzierten Projekte in Afrika, Lateinamerika, Asien, Pazifik und Osteuropa im Hinblick auf die Einhaltung der internen und externen Vorgaben (Förderrichtlinie BN/Best-P/ Kirchen)
- Überprüfung der überwiegend fremdsprachlichen Akten, Dokumente und Buchprüfberichte auf Vertragserfüllung und Plausibilität
- Beratung und Qualifizierung von Projektmitarbeitenden im In- und Ausland zu Verfahrensfragen insbesondere bezüglich Projektabwicklung und Projektabrechnung
- Optimierung von Verfahren basierend auf Feststellungen aus den Prüfungen
- Sonderaufgaben, wie Jahresabschlussarbeiten, Begleitung von Prüfungen von Mittelgebern

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswirtschaftlich oder verwaltungswissenschaftlich orientiertes Studium (Bachelor) oder vergleichbare Qualifikationen
- sehr gutes Zahlenverständnis, analytisches Denkvermögen und Fähigkeit zur systematischen und sorgfältigen Arbeit
- sehr gute Beherrschung der deutschen und englischen Sprache, sowie sehr gutes Leseverständnis mind. einer weiteren Fremdsprache (Portugiesisch oder Französisch)
- Erfahrungen in der Entwicklungszusammenarbeit von Vorteil
- wünschenswert sind Erfahrung in der Begleitung, Abrechnung und/oder Prüfung von Projekten
- sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel) sowie kommunikative Fähigkeiten und soziale Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- attraktive Homeoffice-Regelungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- tariflicher Urlaub von 30 Tagen und Sonderurlaubsmodelle
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und eigene Fahrradgarage

INTERNE & EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Ist das Ihre Position? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für Rückfragen steht Ihnen die Referatsleiterin Verfahrenssicherung Elisabeth Kowalla-Diarra (Tel.: 030/ 65211-1541) gerne zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen gerne ausschreibung@ewde.de aus der Personalabteilung.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Wir suchen Mitarbeitende, die sich mit ihrem Werteverständnis und ihren Kompetenzen bewusst in einer christlichen Organisation einbringen möchten. Wir freuen uns, wenn Sie Ihre Religions- und Konfessionszugehörigkeit in Ihren Bewerbungsunterlagen angeben.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 11 nach der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **10. Mai 2024** unter folgendem Link:

<https://ewde.hr4you.org/job/view/1510>