

Der Verband Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe sucht für seine Geschäftsstelle in Berlin zum nächstmöglichen Termin

**eine/n Mitarbeiter/in im Bereich Fördermittelmanagement (100%).**

VENRO ist der Dachverband der entwicklungspolitischen und humanitären Nichtregierungsorganisationen in Deutschland. Ihm gehören rund 140 Organisationen an. VENRO vertritt die Interessen seiner Mitglieder gegenüber der Politik, schärft das öffentliche Bewusstsein für entwicklungspolitische und humanitäre Themen und entwickelt Qualitäts- und Transparenzstandards.

Als Mitarbeiter/in im Bereich Fördermittelmanagement sind Sie Mitglied im Team Verwaltung. Zu Ihren Aufgabenfeldern zählen insbesondere:

- Prüfung und Betreuung von Fördervereinbarungen
- Abstimmung und Kommunikation mit Förderern und Projektpartnern, in Deutschland und auf europäischer Ebene
- Planen und Nachhalten von Projektbudgets in Absprache mit den Projektverantwortlichen
- Fristgerechte Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen für Förderer
- Management der Fördermittel: v.a. Kontrolle der Liquidität, Planung der Mittelabrufe
- Recherche zu Fördermöglichkeiten v.a. im öffentlichen Bereich, Scannen der Förderlandschaft

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine Ausbildung und signifikante Berufserfahrung
- Nachweisbare Erfahrung mit Finanzen speziell im gemeinnützigen Bereich sowie im Umgang mit Rechnungswesen, Controlling und Budgetverwaltung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnis der Förderlandschaft und Drittmittelbewirtschaftung
- Erfahrungen im Bereich NRO/Verbände sind wünschenswert

Die Einstellung erfolgt in Anlehnung an TVÖD Entgeltgruppe 11. Der Stellenumfang beträgt 39 Std./Woche.

VENRO gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Diversität entspricht unserem Selbstverständnis als Arbeitgeber. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten ebenso wie von Menschen mit Behinderungen.

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung **ausschließlich per E-Mail in einer pdf und unter Angabe des Betreffs „Fördermittelmanagement“ bis 02. Januar 2019** an [bewerbung@venro.org](mailto:bewerbung@venro.org).

Weitere Informationen über VENRO finden Sie auf unserer Webseite [www.venro.org](http://www.venro.org).