

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

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Berlin

eine_n Mitarbeiter_in Fördermittelmanagement (m/w/d, 100%).

Als Mitarbeiter_in Fördermittelmanagement sind Sie Mitglied im Team Organisation, Personal, Finanzen.

Zu Ihren Aufgabenfeldern zählen insbesondere:

- Beantragung von öffentlichen und privaten Fördermitteln in enger Abstimmung mit den Fachkolleg_innen;
- Aufstellen von Projektbudgets in Absprache mit den Projektverantwortlichen;
- Prüfung von Fördervereinbarungen (auch auf Englisch);
- Abstimmung mit Förderern und Projektpartnern, auch international;
- Management der Fördermittel, v.a. Kontrolle der Liquidität, Planung der Mittelabrufe;
- fristgerechte Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen (auch auf Englisch);
- Beobachten der Förderlandschaft und Recherche zu Fördermöglichkeiten.

Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder Ausbildung;
- nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich Finanzen, idealerweise in der Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln;
- nachgewiesene Kenntnisse im Rechnungswesen, Controlling und der Budgetverwaltung;
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- möglichst Kenntnis der Förderlandschaft in der Entwicklungspolitik und Humanitären Hilfe;
- Erfahrungen in der Arbeit in Nichtregierungsorganisationen sind wünschenswert.

Was wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielseitigen Chancen, eigene Ideen einzubringen und neue Lösungen zu entwickeln;
- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer Vergütung in Anlehnung an TVÖD-Entgeltgruppe 11 zzgl. einer betrieblichen Altersvorsorge und Jahressonderzahlung;
- 30 Tage Urlaub im Jahr;
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten;
- ein engagiertes und sehr kollegial geprägtes Team mit Kompetenz und Fachwissen.

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.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich per E-Mail **in einer PDF** und unter Angabe des Betreffs „Fördermittelmanagement“ bis einschließlich **06.12.2022** an bewerbung@venro.org

Weitere Informationen über VENRO finden Sie unter www.venro.org