

**Bewerbungsfrist:** 15.12.2024

**Mitarbeiter\_in Rechnungswesen**

Mitarbeiter\_in Rechnungswesen

**Beschäftigungsumfang:** Vollzeit 100 %

**Beschäftigungsdauer:** befristet

**Beschäftigungsbeginn:** 01.01.2025

**Eingruppierung:** VG 5b / VG 4b - [zum AVR-Rechner](#)

### Über uns...

Wir sind **Caritas international**, das Hilfswerk des Deutschen Caritasverbandes. Weltweit setzen wir uns für besonders benachteiligte Menschen in unterschiedlichen Situationen ein. Unser Tätigkeitsfeld umfasst Katastrophenhilfe und Soziale Arbeit. Weitere Informationen über unsere Arbeit, Partner und Projekte unter: [www.caritas-international.de](http://www.caritas-international.de)

Informationen über den Deutschen Caritasverband als Arbeitgeber finden Sie hier: [Jobs beim Deutschen Caritasverband](#).

In der Geschäftsstelle in Berlin suchen wir für das **Referat Lateinamerika** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\_n

### Mitarbeiter\_in Rechnungswesen (100 %)

Die Stelle ist **auf 10 Monate befristet** zu besetzen.

**Ihre Aufgaben sind...**

- Mitwirkung bei der Budgetierung von Projekten

- Budgetcontrolling im Austausch mit den Projektbeteiligten
- Kommunikation mit unseren Projektpartnern u.a. in Kolumbien sowie deren Beratung
- Kommunikation und Abstimmung mit der Projektkoordinationsstelle
- Überprüfung von Finanzdokumenten und Budgets sowie die Erstellung von Verwendungsnachweisen

#### **Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...**

- über betriebswirtschaftliche oder buchhalterische Fähigkeiten verfügen
- Weltoffenheit mit interkulturellem Fingerspitzengefühl mitbringen
- Fließend Englisch und Spanisch sprechen
- Excel versiert anwenden und sich idealerweise auch mit SAP auskennen
- bereit sind zu Dienstreisen in die Projektländer
- sich mit Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not identifizieren.

#### **Wir bieten Ihnen...**

Eine vielseitige und herausfordernde Aufgabe in einer international anerkannten Non-Profit-Organisation, in der Sie etwas bewegen können. Eine gründliche Einarbeitung, ein umfangreiches hausinternes Fortbildungsprogramm und Wertschätzung für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen. Ein kollegiales und professionelles Team. Eine attraktive Vergütung mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket). Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten. 6 Wochen Urlaub und drei zusätzliche freie Tage.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **15.12.2024**

#### **Ansprechperson:**

Claudio Moser

Referat Lateinamerika

Tel. 0761 200-360

#### **Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.**

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

## **Merkmale**

Befristung: befristet  
Umfang: Vollzeit  
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.

Karlstraße 40  
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.  
Hauptvertretung Berlin  
Reinhardtstraße 13  
10117 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!