

**Bewerbungsfrist:** 06.07.2025

## **Mitarbeiter\_in Rechnungswesen**

Mitarbeiter\_in Rechnungswesen

**Beschäftigungsumfang:** Teilzeit 50 %

**Beschäftigungsdauer:** unbefristet

**Beschäftigungsbeginn:** 01.08.2025

**Eingruppierung:** VG 5c / VG 5b - [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: [Willkommen beim Deutschen Caritasverband!](#)

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

### **Mitarbeiter\_in Rechnungswesen 50 %**

Die Stelle ist **unbefristet** zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben sind...**

- Mitwirkung bei der Budgetierung von Projekten
- Budgetcontrolling im Austausch mit den Projektbeteiligten
- Kommunikation mit unseren Projektpartnern in Lateinamerika 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...**

- Geschick in der Übertragung der administrativen Regelungen auf die Kontexte unserer internationalen Projektpartner haben.
- über betriebswirtschaftliche oder buchhalterische Fähigkeiten verfügen.
- fließend Spanisch sprechen, um unseren Partnern auf Augenhöhe begegnen zu können.
- Weltoffenheit mit interkulturellem Fingerspitzengefühl mitbringen.
- Excel auch mit komplexeren Tabellen 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...**

- **Wertschätzung** für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen.
- **eine attraktive tarifliche Vergütung** mit betrieblicher Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jobticket
- **Eingruppierung**: Vergütungsgruppe **VG 5c / VG 5b** - [zum AVR-Rechner](#)
- **Urlaub**: 6 Wochen und drei zusätzliche Tage
- **Flexible Arbeitszeiten**: Gleitzeit und mobiles Arbeiten (40%)
- **Fortbildungsprogramm** (z.B. IT-Schulungen)
- **Jahresgespräche** zur persönlichen Zielvereinbarung und Entwicklung

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **06.07.2025**

#### **Ansprechperson:**

Nina Kühnel

Referat Lateinamerika

0761 200-340

#### **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: unbefristet  
Umfang: Teilzeit  
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!