

In der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) ist zum nächst möglichen Zeitpunkt die Position

Mitarbeiter:in Drittmitteladministration (w/m/d)

in Vollzeit (100%) befristet bis zum 31.12.2024 mit der Option auf Entfristung zu besetzen.

Wir suchen eine fachlich versierte und prozessstarke Persönlichkeit, welche die Drittmittelbewirtschaftung weiterentwickelt und koordiniert und damit die Erreichung der Stiftungsziele unterstützt.

Die Stiftung EVZ

- unterstützt Überlebende nationalsozialistischer Verfolgung und stärkt das Engagement ihrer Nachkommen,
- agiert gemeinsam mit jungen Menschen für lebendiges Erinnern an die Schicksale der Verfolgten,
- initiiert zeitgemäße Bildung zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Nationalsozialismus und seinen Fortwirkungen,
- setzt sich für gleiche Würde und gleiche Rechte aller Menschen und gegen Antisemitismus, Antiziganismus, Rassismus und jede Form von Diskriminierung ein,
- ermöglicht wirkungsvolles Handeln von Selbstorganisationen und ist strategische Partnerin und Förderin der Zivilgesellschaft.

Vor dem Hintergrund ihrer Gründungsgeschichte ist die Stiftung EVZ besonders in Mittel- und Osteuropa, Israel sowie in Deutschland aktiv.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Beratung/Unterstützung bei der Antragstellung neuer und laufender Projekte bzgl. der Finanzplanung, administrativer und zuwendungsrechtlicher Fragen
- Erstellen von Finanzplänen und Statistiken der laufenden und geplanten Drittmittelprojekte, inkl. der Personalkostenplanung
- Erstellen von Mittelanforderungen und Überwachung der Zahlungsabwicklung
- Überwachung und Controlling der Projektbudgets
- Führen der Beleglisten und der Drittmittelakten
- Erstellen der zahlenmäßigen Zwischen- und Verwendungsnachweise
- Beratung der Projektleiter:innen und des Vorstands bezüglich der Bestimmungen der Verträge/Bescheide
- Zuarbeiten für die Haushaltsplanung und den Jahresabschluss
- Ermittlung und Abführung von Overheadkosten
- Erarbeitung grundsätzlicher Entscheidungen im Bereich Drittmittel
- Optimierung der Prozesse zur Drittmittelbewirtschaftung

Stellenausschreibung



- Sie sind Teil des Teams Finanzen der Stiftung und berichten der Leitung Administration und der Teamleitung Finanzen.
- Sie arbeiten mit Prüfbehörden zusammen.

Sie verfügen über

- einen einschlägigen Fachhochschul-Abschluss, vorzugsweise mit kaufmännischem Schwerpunkt
- Fundierte Erfahrung in der Administration von öffentlich geförderten nationalen (wie internationalen) Fördermittelprojekten, z.B. in einer Stiftung, einer wissenschaftlichen Einrichtung in der Beratung oder bei einem Verband
- Kenntnisse des Zuwendungsrechts nationaler und europäischer Mittelgeber sowie Grundkenntnisse der BHO
- Erfahrungen mit der Digitalisierung von Prozessen im Aufgabengebiet
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Lösungs- und Dienstleistungsorientierung, Innovationskraft

Wir bieten Ihnen

- Vergütung bis zu EG 11 TVöD Bund, Tarifgebiet Ost
- eine anspruchsvolle Gestaltungsaufgabe in einer Stiftung im Aufbruch
- ein abwechslungsreiches, sinnstiftendes und internationales Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- einen Zuschuss zum Behördenticket
- Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaubsanspruch

Die Stiftung EVZ strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen, die die Vielfalt unseres Teams stärken. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte schriftlich an Frau Thiele: personal@stiftung-evz.de

Schicken Sie bitte Ihren Lebenslauf (ohne Foto) und ein Motivationsschreiben zusammengefasst in *einer* pdf-Datei (max. 8 MB) bis 19.03.2023, 12 Uhr und mit dem Betreff Mitarbeiter:in Drittmitteladministration an: bewerbungen@stiftung-evz.de. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 13 statt.