

Minor - Projektkontor für Bildung und Forschung gGmbH ist ein Träger von Forschungs- und Modellprojekten im Bereich der Migration und Integration, der beruflichen Bildung, der politischen Bildung, der Auseinandersetzung mit Extremismus, Rassismus und Antisemitismus, der Inklusion und der Förderung von Benachteiligten.

Wir bieten **ab sofort** eine befristete Stelle **vorerst bis 31.12.2022** mit Verlängerungsoption und langfristiger Perspektive in **Berlin** als

Controller*in (w/m/d, Vollzeit 39 Stunden/Woche)

Aufgaben

- Controlling projektbezogener Verwendungsnachweise und Mittelflüsse
- Erstellung von Controllingberichten
- Prozess- und Schwachstellenanalyse sowie Optimierung der bestehenden Controlling-Instrumente und eingesetzten Tools
- Erstellung von Finanzplänen und Kalkulationen
- Vorbereitung und Begleitung von Projektprüfungen
- Selbständige Abrechnung von Zuwendungen und Aufträgen
- Erstellung von Mittelabrufen bei verschiedenen Zuwendungsgebern
- Kontrolle der Einhaltung von Regelungen der Zuwendungsgeber
- Betreuung von Partnerorganisationen in Bezug auf die Regelungen der Zuwendungsgeber
- Mitarbeit an Jahresabschlüssen

Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium (Mind. Bachelor-Abschluss oder vergleichbar)
- Gute Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung und mit Buchhaltungsprogrammen
- Gute Kenntnisse in der Abrechnung öffentlicher Mittel
- Idealerweise vielfältige Erfahrungen in der Abrechnung öffentlich geförderter Projekte bzw. im Umgang mit Zuwendungen
- Gute Softwarekenntnisse (Büroanwendungen)
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit und Engagement

Wir bieten

- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen einer neu einzurichtenden Stelle
- Attraktive Bezahlung mit Jahressonderzahlung nach öffentlichem Tarif bei einem zukunfts- und mitarbeiterorientierten gemeinnützigen Unternehmen
- Direkte Anbindung an die Verwaltungsleitung und Geschäftsführung
- Sinnvolle Tätigkeit für einen gemeinnützigen Träger
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Flexible Arbeitszeitregelungen
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein freundliches Team

Wir freuen uns über eine elektronische Kurzbewerbung von ½ Seite und einen tabellarischen Lebenslauf an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@minor-kontor.de **Betreff: Bewerbung_Controlling_Name**

Bewerbungsformalien

Die elektronische Kurzbewerbung muss enthalten:

- Anschreiben von ½ Seite
- Tabellarischer Lebenslauf
- Letztes Arbeitszeugnis
- Zeugnis des höchsten Bildungsabschlusses

Bitte informieren Sie uns im Anschreiben über Ihre Gehaltsvorstellung und wann Sie für eine Arbeitsaufnahme zur Verfügung stehen bzw. welche Kündigungsfristen zu beachten sind.

Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Handicap werden ausdrücklich zu einer Bewerbung aufgefordert.

Kosten für das Bewerbungsverfahren, einschließlich der Anreise zu Bewerbungsgesprächen, können leider nicht übernommen werden. Die Bewerbungsgespräche finden unter Einhaltung der aktuellen Hygieneregeln als Präsenztermine statt.

Bewerbungsschluss ist der 16.05.2021.

Nachfragen zum Bewerbungsverfahren können gern an die genannte E-Mail-Adresse gerichtet werden.