

## Stellenbeschreibung

Umfang: Teilzeit (40%) mit 16 Std./Woche

Projektstätigkeit: **Finanztechnische(r) Mitarbeiter(in)**, 100% bezogen auf die Tätigkeit im Unternehmen (16 Std./Woche)

Zeitliche Befristung: 08.10.2018 – 30.04.2019

Tätigkeitsort: Berlin

Zu Ihren Aufgaben gehören die finanztechnische und förderrechtliche Projektabwicklung mit dem Schwerpunkt des Monitorings und der Erbringungen von Nachweispflichten gegenüber dem Zuwendungsgeber. Dabei gelten die Förderbedingungen für das ESF-Instrument 13. Sie nutzen das IT-gestützte, zentrale Begleitsystem EurekaPlus 2.0 zur Unterstützung der Durchführung, Begleitung und Bewertung des Förderprojekts. Sie stehen in Kommunikation mit der entsprechenden Regiestelle (zgs consult GmbH) zu förderrechtlichen Belangen, als auch Nachweismodalitäten und beraten Ihre Mitarbeiter/innen in diesen Themen. Sie bereiten quartalsweise die aufkommende Berichterstattung termingerecht auf und koordinieren in Zusammenarbeit mit der Projektleitung das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren beim Zuwendungsgeber. In projektbezogenen, buchhalterischen Tätigkeiten stehen Sie an der Schnittstelle zwischen der Geschäftsführung der empati gGmbH, dem Steuerberater und der Projektleitung.

Die Entlohnung erfolgt in Anlehnung an TV-L E9.

## **Ihre Aufgaben:**

- Finanztechnische Projektabwicklung und Fördermittelbewirtschaftung (finanzielles Projektmanagement)
- Kontrolle der Einhaltung von Förderbedingungen, Monitoring und förderungsspezifische Dokumentation der Finanzen
- Durchführung von Mittelabrufen beim Zuwendungsgeber
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und finanziellen Sachberichten (Berichtswesen)
- ESF-konformes Reporting und Abrechnung (EurekaPlus 2.0)
- Prüfung von Rechnungen und Veranlassung von Auszahlungen (inkl. Mahnungen)
- Mittelverwaltung einschließlich Verwaltung des Projektkontos
- Projektbezogene Buchhaltung einschließlich Mitwirkung beim Jahresabschluss

## **Ihr Profil / Qualifikation:**

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich des Wirtschaftswesens
- Bei anderweitigem (Fach-)Hochschul-Abschluss: Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Fördermittelbewirtschaftung bzw. EU-Projektmanagement
- Fundierte Kenntnisse im Management für öffentliche Fördermittel
- Fundierte Kenntnisse der entsprechenden Förderrichtlinien (z.B. ESF-Handbuch 4 -Zuwendungen, u.ä.) und deren Implementierung im Land Berlin (z.B. Operationelles Programm ESF) und Erfahrung im finanziellen Berichtswesen
- Berufserfahrung im Bereich des finanziellen Projektmanagements
- Strukturierte, selbständige und genaue Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache
- EDV-Kenntnisse: MS Office, insbes. sehr gute MS Excel-Kenntnisse