

Der Verband afghanischer Organisationen in Deutschland e.V. (kurz: VAFO) ist ein Zusammenschluss mehrerer gemeinnütziger Organisationen (www.vafo.ngo), die sich in der Geflüchtetenhilfe in Deutschland und/oder in der Entwicklungszusammenarbeit in Afghanistan engagieren. Zu den Kernaufgaben des Verbands gehört die Vernetzung deutsch-afghanischer Diaspora-Organisationen unter einander und mit allen relevanten Akteur:innen der Zivilgesellschaft, Verwaltung und Politik sowie das Zusammenbringen der Stimmen der afghanischen Diaspora, um gemeinsame Themen voranzutreiben. Eine wichtige Aufgabe ist es dazu beizutragen, dass der Themenkomplex Afghanistan nicht aus der Öffentlichkeit verschwindet.

Für unser Projekt "Hamwatan" suchen wir **eine:n Mitarbeiter:in Projektfinanzen**. Die Projektförderung ist zunächst bis zum 31.12.2024 befristet.

Mitarbeiter:in Projektfinanzen (m/w/d)

Umfang der Tätigkeit:	Teilzeit 19,5 h/Woche (50%)
Vergütung:	je nach Qualifikation, bis zu TVöD Bund E 9b/2
Tätigkeitsort:	Berlin
Beginn und Laufzeit:	ab sofort bis 31.12.2024

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung und Monitoring der Projektfinanzen in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und Projektleitung
- Sicherstellung einer sach- und fristgerechten Kommunikation und Finanzabwicklung mit neun Projektpartnern
- Koordination, Prüfung und Zusammenführen von Mittelabrufen und Finanzberichten der neun Projektpartner
- Überarbeitung von Finanzplänen, Vorbereitung von Umwidmungen
- Sicherstellung der Einhaltung förderrechtlicher Vorgaben des Mittelgebers im Finanzmanagement
- Berichterstattung in Absprache mit der Projektleitung und Buchhaltung
- Unterstützung bei allgemeinen kaufmännischen Tätigkeiten
- Pflege der Projektdokumentation und des Ablagesystems
- Wissensmanagement zu administrativen und konzeptionellen Fragen
- Zusammenarbeit und enge Abstimmung im Team

Anforderungen und Qualifikationen:

- Ausbildung oder (Fach-)(Hoch)schulstudium
- Berufserfahrung in der Verwaltung von Projektmitteln
- Kenntnisse und Sicherheit in der Anwendung von Förderrichtlinien
- zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise, sowie ein hohes Maß an Sorgfalt, Detailgenauigkeit und analytischem Denkvermögen
- Sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen (insb. Excel)
- Aufgeschlossenheit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Mitarbeit in einer wachsenden Verbandskultur
- Ein dynamisches Team und engagierte Kolleg*innen
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit Raum, eigene Ideen ein- und voranzubringen
- Ein flexibles, familienfreundliches Arbeitszeitmodell und eine Regelung zur Remote-Arbeit bzw. Homeoffice

Die Bewerbung von Menschen mit eigener Flucht- und/oder Migrationsgeschichte wird ausdrücklich begrüßt. Wir freuen uns auch auf Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, Religionen, Geschlechter, sexueller Identitäten, unterschiedlichen Alters sowie von Menschen mit Beeinträchtigung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung (kurzes Anschreiben mit Absatz zur Motivation, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihres **frühesten Einstiegstermins** bis zum **25.05.2023** an **vorstand@vafo.ngo**. Bitte verzichten Sie auf ein Foto. Die Bewerbungen werden laufend gesichtet. Wir freuen uns Sie kennen zu lernen!