

Ausschreibung Entsendung Finanzadministrator*in Ausland, Standort: Moskau, Russland

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung plant zum 01. Juni 2018 die Besetzung der Stelle eines/einer entsandten Finanzadministrator*in im Zentrum für Internationalen Dialog und Zusammenarbeit (ZID) am Sitz in Moskau, Russland (Vollzeit).

Die Stelle ist auf drei Jahre ab dem Zeitpunkt der Ausreise befristet, mit der Möglichkeit einer Verlängerung um weitere zwei Jahre. Vor der Ausreise ist eine sechsmonatige Einarbeitung in der Zentrale in Berlin vorgesehen.

Die entsandte Finanzadministrator*n ist der ZID-Leitung in Berlin unterstellt. Sie/er ist zuständig für die Büros Moskau, Almaty (im Aufbau), Tel Aviv, Ramallah und Beirut der Rosa-Luxemburg-Stiftung sowie für die Arbeit in der Türkei und wird entsandt in das Büro Moskau/Russland.

Der Verantwortungsbereich umfasst folgende Aufgaben:

1. Überprüfung der allgemeinen und finanzadministrativen Verwaltungsabläufe in den o. g. Büros insbesondere im Hinblick auf folgende Themen:

- a) Umsetzung der vom ZID-Finanzcontrolling festgelegten finanzadministrativen Vorgaben bzgl. des Projektmanagements sowie Abstimmung von bürospezifischen Fragen mit dem ZID-Finanzcontrolling,
- b) Anwendung des bestehenden sowie Einführung des neuen Projektabrechnungssystems (ab 2018) der Rosa-Luxemburg-Stiftung,
- c) Auswertung von in- und externen Prüfungsberichten.

2. Konzeption und Durchführung regionaler Schulungen für die Finanzsachbearbeiter*innen und das Projektpersonal der RLS in den o.g. Büros zu administrativen Themen (z. B. Förderrichtlinien, VOLA, BRKG) in Abstimmung mit der Stabstelle Finanzen/Controlling sowie Hilfestellung bei der Einarbeitung neuer finanzadministrativer Kräfte in der Region einschließlich der Vermittlung von Verwaltungsvorschriften, Bewilligungsauflagen, vertraglichen Verpflichtungen und finanzrelevanten Informationen und Abläufen,

3. Beratung und Unterstützung der jeweiligen Außenbüroleitungen bei:

- a) Überprüfung und Zusammenstellung der Struktur- und Finanzpläne für alle Zuwendungsgeber,
 - b) Aufstellung der Jahresbudgetplanung, der Sicherstellung der Aktualisierung der Maßnahmenbudgets, der fortlaufenden Ausschöpfungskontrolle sowie ggf. der Umverteilung von Budgetmitteln,
 - c) der Einhaltung der Förderrichtlinien der Zuwendungsgeber sowie der internen RLS-Vorgaben,
 - d) der finanzadministrativen Maßnahmensteuerung und Arbeitsorganisation in dem jeweiligen Büro entsprechend der örtlichen Bedürfnisse und nationalen Gegebenheiten,
 - e) der fristgerechten Erledigung von Vorarbeiten für die Erstellung der internen und externen Schlussverwendungsnachweise,
 - f) der Abklärung zuwendungsrechtlicher Besonderheiten (in Abstimmung mit der ZID-Leitung),
 - g) der Auswahl sowie Einarbeitung neuer Ortskräfte mit dem Aufgabenschwerpunkt Projektabrechnung.
4. Stichprobenartige Überprüfung der in den Regionen erstellten jährlichen Abrechnungen, Schlussverwendungsnachweise und Projektdokumentationen, auch bezüglich der

Abrechnungsfähigkeit der Dokumente gemäß den Vorgaben der gültigen Förderungsrichtlinie (FR) innerhalb der vorgeschriebenen Fristen.

Anforderungen:

- Bewerber*innen verfügen über einen Hochschulabschluss (Bachelor, FH-Diplom) als Wirtschaftswissenschaftler, möglichst mit Schwerpunkten im Rechnungswesen/Finanzcontrolling/Projektcontrolling oder eine vergleichbare Qualifikation sowie über Berufserfahrungen auf ihrem/seinem Fachgebiet,
- hohe Zahlen- und IT-Affinität (Navision-Kenntnisse sind von Vorteil),
- nachweisbare interkulturelle Kommunikationsfähigkeit und Kompetenzen, Flexibilität und Teamfähigkeit sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise werden vorausgesetzt,
- Erfahrungen im Bereich Schulung/Erwachsenenweiterbildung sind von Vorteil,
- Erfahrungen im Bereich der staatlichen, nichtstaatlichen oder kommerziellen Entwicklungszusammenarbeit, Erfahrungen in der Arbeit in/mit internationalen Netzwerken oder internationalen Organisationen,
- vorteilhaft sind gute Kenntnisse des öffentlichen Haushalts- und Zuwendungsrechts (BHO, Förderrichtlinien von BMZ/AA/EU) sowie Erfahrungen aus der Zusammenarbeit mit internationalen Wirtschaftsprüfungsgesellschaften,
- Bewerber*innen verfügen über verhandlungssicheres Englisch und Russisch; deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau werden vorausgesetzt,
- Bereitschaft zu häufigen und möglicherweise langen Dienstreisen in der zu betreuenden Region,
- Vorausgesetzt wird eine Identifikation mit den von der Stiftung vertretenen politischen Grundpositionen.

Die Vergütung sowie alle weiteren Arbeitsbedingungen richten sich nach dem Manteltarifvertrag Nr. 2 für Auslandsmitarbeiter*innen der politischen Stiftungen. Die Stelle ist eine Vollzeitstelle (39,5 Stunden/Woche) in der Vergütungsgruppe 5.

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung hat es sich zur Aufgabe gemacht, bestehenden gesellschaftlichen Benachteiligungen im Sinne einer positiven Maßnahme zur Verhinderung oder zum Ausgleich bestehender Nachteile im Sinne des §5 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) entgegenzuwirken. In diesem Zusammenhang fordern wir insbesondere Frauen sowie Bewerber*innen mit Schwerbehinderung und Bewerber*innen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Aussagekräftige Bewerbungen (elektronisch bevorzugt) richten Sie bitte per Email bis zum **12. April 2018** an:

Rosa-Luxemburg-Stiftung

Dr. Annegret Rohwedder

Leiterin Personalstab

Franz-Mehring-Platz 1

10243 Berlin

E-Mail: bewerbung@rosalux.de

Die Auswahlgespräche finden am **19. April 2018** in Berlin statt.

Es werden keine Empfangsbestätigungen für Bewerbungen ausgestellt.