

Stellenausschreibung

Finanzverwaltungskraft im Auslandsbüro der Republik Moldau der Konrad-Adenauer Stiftung (KAS)

Die Konrad-Adenauer-Stiftung (KAS) ist eine deutsche politische Stiftung, die weltweit für die Förderung von Demokratie und Rechtsstaatlichkeit arbeitet. Für unsere Projektarbeit in Chisinau suchen wir zum 1.05.2016 eine Finanzverwaltungskraft.

Aufgabenbereich:

Finanz-/Verwaltungsbereich des Auslandsbüro Republik Moldau der Konrad-Adenauer Stiftung (KAS) mit Sitz in Chisinau

Aufgaben des Stelleninhabers:

- Zahlungsverkehr
 - Führung der Projektkassen (Euro und Landeswährung Moldauische Lei)
 - Banküberweisungen in Abstimmung mit der lokalen externen Buchhaltungsfirma, bzw. Vorbereitung der benötigten Informationen für die Veranlassung der Banküberweisung durch die externe Buchhaltungsfirma
 - Vorbereitung der Abrechnungsbelege unter Berücksichtigung der zuwendungsrechtlichen Regularien, inkl. Erstellung von Vergabeprotokollen.
 - Monitoring der Finanzmittelbestände, des Geldmittelabflusses und entsprechende regelmäßige Meldung des Mittelbedarfs an die Zentrale der KAS in Berlin
 - Monatliche Kassenzählung, Erstellung und Unterzeichnen des Kassenprotokolls für die Landeswährung- und Euro Kasse im 4-Augenprinzip.

- Interne Projektbuchhaltung mit Anwendung des KAS internen Abrechnungssystems
 - Einbuchen der Abrechnungsbelege im Abrechnungssystem der Konrad-Adenauer –Stiftung
 - Maßnahmen (Bildungsmaßnahmen / Informations-und Beratungsmaßnahmen) im System anlegen (für Eigenmaßnahmen und für Maßnahmen institutioneller Partner der KAS)
 - Erfassung von Dokumenten im System zwecks entsprechender Abrechnung der Ausgaben (Honorarverträge, Reisekostenabrechnung, Vergabeprotokolle, Kassenprotokolle, usw.)
 - Entsprechende Aktualisierung der Dokumente in der Dauerakte

- Vorbereitung und rechtzeitige Übermittlung der Umlaufmappen im System bzgl. Projektabrechnung und Genehmigung von EDV- und Sachanschaffungen
- Termingerechte Übersendung der Umlaufmappen an die KAS Zentrale
 - Vertragswesen
- Vorbereitung der Kooperationsverträge und Honorarverträge in Absprache mit dem Programmkoordinator und finanzielle Vertragsabwicklung unter Einhaltung der KAS Vorgaben und des Wirtschaftlichkeitsprinzips (Abgleich Preis-Leistungsniveau)
- Übermittlung von Informationen bzgl. KAS-Abrechnungsregularien und Förderrichtlinien des Zuwendungsgeber an externe Partner
 - Finanzcontrolling:
- Laufender Abgleich der Soll-Ist Werte, regelmäßige Informierung über den Stand der Umsetzung von Maßnahmen (zweckmäßiger Mittelabfluss)
- Abbau bis spätestens zum Jahresende aller offenen Forderungen, Vorschüssen und evtl. Verbindlichkeiten an Partnerorganisationen
 - Anforderungen
- Beherrschung der rumänischen Sprache sowie gute bis sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache.
- Hochschulabschluss*
- Gutes Zahlengefühl und Organisationsgabe
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Bereitschaft zur Übernahme eigener Verantwortung

*Eine kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert aber nicht zwingend notwendig.

- Wir bieten
- eine Arbeit in einem internationalen Umfeld
- eine interessante und komplexe Aufgabe in einem jungen, dynamischen Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine den Anforderungen angemessene Vergütung

Bewerbungsunterlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Diplome (Kopien sind ausreichend)

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.04.2016 per Mail an die Konrad-Adenauer-Stiftung, z. H. Herrn Sven-Joachim Irmer Mail: sven.irmen@kas.de (CC: ioana.petra@kas.de)