

Das ifa (Institut für Auslandsbeziehungen) und das Goethe-Institut setzen mit Unterstützung des Auswärtigen Amtes die Martin Roth-Initiative um. Die Martin Roth-Initiative unterstützt gefährdete Kunst- und Kulturschaffende weltweit, indem sie temporäre Schutzaufenthalte in Deutschland und sicheren Drittstaaten ermöglicht. Sie arbeitet dabei eng zusammen mit einem Netzwerk aus Kulturinstitutionen und Organisationen im In- und Ausland. Weitere Informationen finden Sie hier: www.martin-roth-initiative.de

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht das ifa eine
Fachkraft Büro- und Finanzmanagement (100%)

Ihre Aufgaben:

- Büromanagement und –administration (Steuerung und Pflege der Ablage, Datenbankpflege, Abstimmung mit Verwaltung und IT)
- Finanzmanagement (Budgetmonitoring, Abrechnung)
- Unterstützung der Antrags- und Verwendungsnachweisprüfungen
- Unterkunfts- und Reisebuchungen, Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation
- Kommunikation mit Projektpartnern und Gastinstitutionen

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, betriebs- oder verwaltungswirtschaftliches Fachhochschulstudium oder vergleichbaren Abschluss
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse im MS Office-Paket und sehr gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse des Zuwendungsrechts und der BHO

Dienstort ist Berlin. Die Stelle ist zunächst bis 31. Dezember 2019 befristet, eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach TVöD/ Bund Entgeltgruppe 8, wofür die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter <https://ifa-portal.rexx-recruitment.com/stellenangebote.html?sid=pg3e2o6cs961993rjnbschoak2>

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. ist privatrechtlich organisiert und damit ein privater Arbeitgeber.

Für Fragen steht Ihnen Herr Müller - [m.mueller\(at\)ifa.de](mailto:m.mueller@ifa.de) - zur Verfügung.