



DEUTSCHER  
FRAUENRAT

## WIR SUCHEN ZUM NÄCHST MÖGLICHEN ZEITPUNKT

### im Bereich Finanzen und Personal eine Leiterin/einen Leiter.

Der Deutsche Frauenrat (DF) ist der Dachverband bundesweit aktiver Frauenorganisationen und die größte frauen- und gleichstellungspolitische Interessenvertretung in Deutschland. Die Politik des DF zielt auf Geschlechtergerechtigkeit und gleichwertige Lebensverhältnisse. Hierfür bündelt er, als Ergebnis demokratischer Willensbildung, die Interessen seiner Mitglieder, bringt sie in die Bundespolitik und über die Europäische Frauenlobby auf EU-Ebene ein und äußert sich zu gesellschafts- und wirtschaftspolitischen Themen.

#### Der Aufgabenbereich umfasst:

##### Finanzen

- /// Leitung der Buchhaltung (Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung)
- /// Leitung des Rechnungswesens und Finanzcontrolling (Erstellen von Wirtschaftsplänen, Kosten- und Finanzplänen, Finanzberichten)
- /// Selbständige Mittelbewirtschaftung nach Bundeshaushaltsordnung (BHO) und Betreuung des Nachweiswesens, Budgetierung, Kalkulation und Abrechnung basierend auf Bestimmungen des Zuwendungsrechts
- /// Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs gemäß Wirtschaftsplan nach BHO
- /// Überwachung der Reisekostenabrechnung national und international nach Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- /// Entwicklung von Bewilligungsanträgen
- /// Erstellung von öffentlichen Ausschreibungen

##### Personal

- /// Leitung des Personalwesens (Arbeitsverträge, Personalaktenführung, Entgeltabrechnungen)
- /// Prüfung der Personalabrechnung durch das BVA (u.a. Sozialversicherungen, Krankenkassen, VBLU)
- /// Verwaltung der Arbeitszeitdokumentationen
- /// Verantwortlich für die Sicherung des Arbeitsschutzes

////////////////////  
National Council  
of German Women's  
Organizations

////////////////////  
Axel-Springer-Straße 54 a  
10117 Berlin  
Fon+49/30/204 569-0  
kontakt@frauenrat.de  
www.frauenrat.de

////////////////////////////////////

Stellenausschreibung Leiterin Finanzen/Personal

**Wir suchen eine Person mit folgenden Qualifikationen:**

- /// Mehrjährige Erfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- /// Berufserfahrung in der Verwaltung von Bundesmitteln nach BHO
- /// Berufserfahrung im Zuwendungsrecht
- /// Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Mittelgebern, Projektträgern und Dienstleistern
- /// nach Möglichkeit Erfahrung mit institutioneller Förderung durch den Bund
- /// nach Möglichkeit Erfahrung in Personalführung

Wenn Sie außerdem Interesse an Frauen- und Gleichstellungspolitik haben, kommunikativ und belastbar sind und über einen verantwortungsbewussten und gleichzeitig flexiblen Arbeitsstil verfügen, dann bewerben Sie sich!

Wir bieten eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten in einem engagierten Team. Die Stelle umfasst 39 Stunden/ Woche und ist unbefristet. Die Eingruppierung erfolgt in E11 TVöD.

Vielfalt in unserem Team ist für uns eine Bereicherung, darum freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Menschen mit Einwanderungs- oder Fluchtgeschichte.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, zusammengefasst in einem pdf-Dokument, bis zum **8.8.2018** ausschließlich per eMail an [kontakt@frauenrat.de](mailto:kontakt@frauenrat.de).