

Adveniat, das Lateinamerika-Hilfswerk der katholischen Kirche in Deutschland, steht für kirchliches Engagement an den Rändern der Gesellschaft und an der Seite der Armen. Es finanziert sich zu 95 Prozent aus Spenden und fördert Projekte, wo die Hilfe am meisten benötigt wird: an der Basis, direkt bei den Armen. Prävention ist für Adveniat ein wichtiges Thema und entsprechend die Umsetzung der Präventionsordnung selbstverständlich. Bei Adveniat arbeiten über 90 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in verschiedenen Berufen aus derzeit 14 Nationalitäten.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) KZE

Sie sind eine engagierte Persönlichkeit, die sich für Lateinamerika und Entwicklungszusammenarbeit allgemein interessiert? Sie können sich mit christlichen Werten identifizieren? Dann sind Sie bei uns richtig:

Bienvenido/a, bem-vindo/a, herzlich willkommen!

Wir suchen nach einer zuverlässigen und initiativen Persönlichkeit, die als Verwaltungsmitarbeiter/-in unser Team „KZE- und Kontinentalprojekte“ unterstützt, in dem vor allem mit staatlichen Mitteln über die katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe (KZE) geförderte Projekte betreut werden.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Begleitung der im Team betreuten Projekte bei Planung, Durchführung und Abrechnung
- Kontrolle und Bewertung von Finanz- und Buchprüfungsberichten, Vorbereitung und Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Kommunikation mit und Beratung von Projektpartnern/Partnerinnen in deutscher und spanischer Sprache
- Vorbereitung und Organisation von Schulungen, Terminbetreuung und -überwachung, Mitarbeit bei Besucherbetreuung etc.)
- Pflege der Datenbank und der Dateiablage

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Industriekauffrau/zum Industriekaufmann oder gleichwertige Kenntnisse
- wirtschaftliches Denken, Erfahrung und Verständnis im Lesen von Abrechnungen, Jahresabschlüssen, gerne buchhalterische Vorerfahrungen
- Beherrschung der deutschen und der spanischen Sprache in Wort und Schrift
- Organisationsfähigkeit
- Selbständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Gute Kenntnisse in der Anwendung der EDV, v.a. in Excel
- Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Aufgaben, Werten sowie Grundsätzen der christlichen Glaubenslehre

Und das können wir bieten:

- Sinnvolle Arbeit in internationalem Umfeld
- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in Zusammenarbeit in einem multikulturellen und engagierten Team
- Individuelle Unterstützung und Weiterbildung
- Vergütung und soziale Leistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), vergleichbar mit TVöD
- Zuzahlung zu vermögenswirksamen Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, 30 Urlaubstage
- Flexible Arbeitszeiten, Option auf Telearbeit/mobiles Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei (max. 2 MB) bis zum 28.02.2023 ausschließlich per E-Mail an:

Bischöfliche Aktion Adveniat e.V.

Tanja Himer

Gildehofstr. 2, 45127 Essen

bewerbung@adveniat.de

Für Rückfragen steht Ihnen Zaira Novillo Fuentes (0201 1756-206) gerne zur Verfügung.

Essen, 01.02.2023