

Stellenausschreibung

Projektassistent*in (m/w/d) Schwerpunkt: Controlling

(ab **sofort**, **20 Stunden/Woche**, Standort **Berlin**, **unbefristet**)

Amref Deutschland – Gesundes Afrika e.V. ist ein **gemeinnütziger Verein**, der es sich zum Ziel gesetzt hat, eine bessere **Gesundheitsversorgung in Afrika** mit lokalen Fachkräften zu ermöglichen. Ausbildung von medizinischem Personal, Prävention und Aufklärung sowie die medizinische Versorgung der ländlichen Gebiete sind Schwerpunkte der Arbeit. Diese erfolgt in enger Zusammenarbeit mit lokalen NGOs in Afrika. Im Fokus steht nicht die kurzfristige Krisenintervention, sondern ein nachhaltiger Beitrag zu selbstständiger Entwicklung.

Die Rolle von Amref Deutschland – Gesundes Afrika e.V. ist dabei das **Erstellen von Projektplänen, die Antragstellung und Berichterstattung bei deutschen Geldgebern**, sowie das Qualitätsmanagement.

IHRE AUFGABEN

- Projektadministration und Projektberichterstattung
- Betreuung und Verwaltung des Projektportfolios
- Schwerpunkt: Überwachung der finanziellen Berichterstattung aus den Projekten
- Unterstützung bei Erstellung und Bearbeitung von Anträgen zur Projektfinanzierung (Drittmittel) und Berichten an öffentliche Geldgeber, Stiftungen und Organisationen
- Inhaltliche Projektbegleitung (Planung, Monitoring und Evaluierung)
- Unterstützung bei Bearbeitung der Vertragsvorbereitung
- Erstellen/Validieren von Budgets und Überprüfen von Projektabrechnungen
- Erstellung von Projektinformationen zur Weiterverwertung in Kommunikation & Fundraising

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder äquivalente Berufsausbildung
- Erfahrung in der Projektarbeit mit nationalen und internationalen Geldgebern
- Buchhalterische und / oder Finanz-Controlling-Expertise notwendig
- Kenntnisse der Richtlinien von Drittmittelgebern (z.B. BMZ/Bengo, AA, Übergangshilfe)
- Erfahrung mit Budgetierung und Abrechnung von Drittmittelprojekten
- Inhaltliche Erfahrung in relevanten Themenbereichen der Entwicklungszusammenarbeit sind von Vorteil
- Koordinations- und Organisationsfähigkeit, auch in Belastungssituationen
- Flexibles und lösungsorientiertes Arbeiten
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Teamfähigkeit und interkulturelle Kommunikationsfähigkeit

UNSER ANGEBOT

- Eine sinnstiftende, verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe bei der Unterstützung der Gesundheitsversorgung in Afrika
- Ein familiäres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, einer unbürokratischen Praxis und Teamgeist
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, einen Tag in der Woche im Homeoffice zu arbeiten
- Ein zentral gelegenes Büro in Berlin-Mitte mit Garten
- Eine Stelle mit Aussicht auf Erhöhung der Stundenzahl bei erfolgreicher Erweiterung des Gesamtportfolios
- Ausweitung der Tätigkeit in den Bereich Kommunikation & Fundraising möglich
- Ein angemessenes Gehalt auf NGO-Niveau

Sie haben Interesse? Dann richten Sie Ihre Bewerbung gerne mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Einstiegstermin an: jobs@amrefgermany.de

Da wir die Stelle möglichst schnell besetzen möchten, freuen wir uns zeitnah von Ihnen zu hören.

Ihr Team von Amref Deutschland – Gesundes Afrika

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns die Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt.