



Stellenausschreibung

Das Europabüro der Friedrich-Ebert-Stiftung in Brüssel besetzt zum **1. Dezember 2020**

eine Stelle als

Finanzsachbearbeiter/in für das Kompetenzzentrum „Arbeit der Zukunft“

Die Friedrich-Ebert-Stiftung (FES) ist eine unabhängige und gemeinnützige Stiftung, die den Ideen und Grundwerten der sozialen Demokratie und der Arbeiterbewegung verpflichtet ist.

Das Kompetenzzentrum „Arbeit der Zukunft“ widmet sich den Herausforderungen, die sich aus den Umbrüchen in Arbeitswelt im Zuge der sogenannten „Digitalen Transformation“ ergeben. Sein Kernanliegen ist die Identifikation und Erarbeitung progressiver Gestaltungsvorschläge für den sich vollziehenden Strukturwandel.

Das europa- und weltweite Netzwerk der Friedrich-Ebert-Stiftung ermöglicht dabei den Dialog zu politischen, wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Fragen nicht nur zwischen Deutschland und Europa sowie innerhalb Europas, sondern auch zwischen Europa und der Welt. Die Friedrich-Ebert-Stiftung – als Dialog-, Bildungs- und Beratungsagentur – wird damit ihrer besonderen Rolle als „politische Netzwerk-Organisation“ für und mit den verschiedenen europäischen Institutionen gerecht.

Aufgabenbereiche

- Finanzbuchhaltung des im Aufbau befindlichen Kompetenzzentrums „Arbeit der Zukunft“
- Haushaltssteuerung
- Erstellung von Finanzberichten und Verwendungsnachweisen für diverse Zuwendungsgeber
- Projektmittelsteuerung
- Personalverwaltung (Gehälter, Verträge, Sozialabgaben)
- Prüfung der bewirtschafteten Projektmittel hinsichtlich Richtlinienkonformität
- Prüfung von Belegen, Rechnungen und Zahlungsvorgängen gemäß der Finanzrichtlinien der Friedrich-Ebert-Stiftung
- Buchung und Bearbeitung von Zahlungsvorgängen, Kontenabstimmung
- Kommunikation mit Banken, Steuerberatern und anderen Dienstleistern der FES
- Kommunikation mit Finanzabteilungen der FES in Deutschland
- Unterstützung des Büroleiters im Tagesgeschäft

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (FH/Bachelor) der Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik oder ähnliche Fachrichtung oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Gründliche und umfassende Fachkenntnisse
- Gute Kenntnis einschlägiger belgischer Gesetze, Vorschriften, Verordnungen, Richtlinien etc.
- Verständnis von Finanzen und Budgets; Vertrauter Umgang mit Zahlen und Tabellen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und Bereitschaft zur Weiterqualifikation
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Fähigkeit, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten

- Vollzeitstelle
- Angemessene Bezahlung nach belgischem Recht
- Internationales politisches Arbeitsumfeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Angemessene berufliche Fortbildungsmöglichkeiten

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (einschließlich Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail bis zum **25. November 2020**, an: matthias.weber@fesmoe.eu.
Bei Rückfragen zur Bewerbung rufen Sie uns gerne unter der Telefonnummer +32 470 400 340 an.