



## Stellenausschreibung

Das Europabüro der Friedrich-Ebert-Stiftung in Brüssel besetzt **ab sofort**

eine **Stelle als Finanzsachbearbeiter/in**

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 FES Europabüro ist schwerpunktmäßig im Bereich der Erwachsenenbildung und der politischen Beratung von MultiplikatorInnen aus Deutschland, Europa, Entwicklungs- und Schwellenländern tätig.

### Aufgabenbereich

Sie sind für die finanzielle Planung, Steuerung und Erfassung der Finanzen und für die Buchhaltung und das Abrechnungswesen zuständig. Sie überwachen die Mittelverwendung und den Mittelabfluss. Darüber hinaus sind Sie mit der Lohnbuchhaltung und dem Kontakt zu den belgischen Sozialversicherungsträgern befasst.

Sie erledigen anfallende Bürokorrespondenz in Deutsch, Englisch und Französisch und koordinieren ggf. Termine.

### Voraussetzungen

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium BWL, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse einschlägiger belgischer Gesetze, Vorschriften und Richtlinien
- Sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutsch-, sowie gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (vor allem Excel, Word und Outlook)
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in EU-Projektfinanzen (Grants und Service Contracts) wünschenswert

### Wir bieten

- Angemessene Bezahlung nach belgischem Recht
- Internationales politisches Arbeitsumfeld
- Angemessene berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vollzeitstelle mit flexiblen Arbeitszeiten
- Zusätzliche Urlaubstage
- Zusatzpension/Gruppenversicherung

### Allgemeines

Informationen über das FES Europabüro erhalten Sie im Internet unter [www.fes-europe.eu](http://www.fes-europe.eu).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Email bis zum 30.01.2019 an Frau Véronique Kieffer, [fes@fes-europe.eu](mailto:fes@fes-europe.eu)

Bei Rückfragen zur Bewerbung rufen Sie uns gerne unter Tel:+32 2 234 62 90 an.