

Die IBS gGmbH ist ein Tochterunternehmen der AWO Thüringen. Unter ihrem Dach werden seit vielen Jahren Bundes- und Landesprojekte im Migrationsbereich umgesetzt. In Thüringen sind wir ein starker Partner für öffentliche und privatwirtschaftliche Akteure. Wir bieten eine fachorientierte interdisziplinäre Teamstruktur, die Entwicklung und Eigenverantwortung fördert und schätzt.

Für die Fortsetzung unseres Projektes „BLEIBdran. Berufliche Perspektiven für Flüchtlinge in Thüringen“ suchen wir ab frühestens 01.07.2019 eine*n

Finanzkoordinator*in

mit einem Umfang von 35 Wochenstunden befristet bis 31.12.2020 (Verlängerung ggf. möglich).

Das Projekt „BLEIBdran“ ist ein Netzwerkverbund verschiedener Thüringer Träger.

Zum Hintergrund des Projektes: Der Netzwerkverbund arbeitet im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales innerhalb der ESF-Integrationsrichtlinie Bund im Handlungsschwerpunkt „Integration von Asylbewerbern und Flüchtlingen“ (IvAF). Der Netzwerkverbund besteht aus fünf Trägern mit sechs Teilprojekten. Ziel ist es Menschen mit Fluchthintergrund bei der Integration in den Arbeitsmarkt zu unterstützen. Die IBS gGmbH koordiniert die Netzwerkarbeit inhaltlich und finanztechnisch. Damit ist sie für die Mittelweiterleitung sowie das Controlling der finanztechnischen Abrechnung aller Teilprojektpartner verantwortlich.

Konkret erwarten Sie folgende Aufgaben:

- toolgestützte Abrechnung und Prüfung der Projektausgaben und –einnahmen gemäß der Förderrichtlinien und Auflagen des Zuwendungsgebers
- transparente Dokumentation der Projektausgaben
- Erstellung von Verwendungsnachweisen, Mittelabrufen und Änderungsanträgen
- Erstellung von Bundes- und ESF-Mittelabrufen in Absprache mit den TP-Partnern / turnusgemäßer Abruf der Mittel
- Weiterleitung der Mittel vom Zuwendungsgeber an die Teilprojekte
- Beratung und Begleitung der Teilprojektpartner bei der Erstellung von Stichtagsmeldungen, Verwendungsnachweisen, Änderungsanträgen und Mittelabrufen
- Überwachung des Mittelflusses anhand eines erstellten und fortzuschreibenden Mittelanforderungs- und -abflussplanes;
- Kontrolle der zu erbringenden Eigenmittel der Teilprojekte
- turnusgemäßer Abruf der Stammdaten von den TP-Partner und Einpflegen in die entsprechenden Datenbanken
- unterstützende Projektassistenz bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Netzwerktreffen, Auftaktveranstaltung, Seminare, Workshops)
- enge Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung und Zuarbeiten zur regulären Kostenstellenbuchführung

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach AWO Thüringen Tarif (E6 – Stufe entsprechend Vorerfahrung)
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Mitarbeit in einem harmonischen und achtsamen Team, das die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen schätzt und fördert
- eine familienfreundliche Unternehmenskultur

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- fundierte Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrungen in der Kalkulation, Umgang mit Finanzsoftware, Erstellung von Finanzplänen
- Erfahrungen in der Projektabrechnung und –controlling
- hohe Kommunikationsfähigkeit wünschenswert
- selbständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund wünschenswert

Interkulturelle Sensibilität und Empathie sind in unserem Beschäftigungsfeld eine Grundvoraussetzung. Mitbringen sollten Sie darüber hinaus Einsatzbereitschaft und Engagement sowie die Fähigkeit, Ihren Arbeitsalltag selbst zu strukturieren und zu organisieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse. Bitte senden Sie diese bis zum **28.05.2019** bevorzugt per E-Mail mit Dateianhang in einem pdf-Dokument an den unten stehenden Kontakt.

Hinweis: Beachten Sie bitte, dass uns per E-Mail eingehende Bewerbungen wegen automatisierter Filterregeln zur Virenabwehr unter Umständen nicht oder zu spät erreichen. Dateianhänge im „ZIP-Format“ sowie Dateiformate, die „Makros“ enthalten, werden aus Sicherheitsgründen nicht geöffnet.

Institut für Berufsbildung und Sozialmanagement (IBS) gGmbH
Christiane Götze
Wallstraße 18
99084 Erfurt
info@ibs-thueringen.de

Für Rückfragen erreichen Sie uns telefonisch unter: 0361 / 511500 10

Wir weisen Sie darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber*innen nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden. Sollten Sie die Rücksendung Ihrer postalisch eingereichten Unterlagen dennoch wünschen, so ist ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen. Entstehende Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Erfurt, 13.05.2019