

Das **Ernst Ludwig Ehrlich Studienwerk (ELES)** e.V. sucht für seine Geschäftsstelle in Berlin zum **01. April 2024** eine*n

Mitarbeiter*in in der Finanzabteilung (w/m/d)

(Vollzeit 100%, 40h/Woche, TVöD Bund E09c, davon 50% unbefristet und 50% befristet bis 31.12.2024 mit der Option auf Verlängerung).

Das Ernst Ludwig Ehrlich Studienwerk (ELES) ist eines der 13 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) geförderten Begabtenförderungswerke. Seit seiner Gründung 2009 steht ELES für ein traditionsbewusstes, pluralistisches, weltoffenes und selbstbewusstes Judentum. Im Studienwerk treffen sich akademische Exzellenz und Engagement für die jüdische Gemeinschaft und die Gesamtgesellschaft. Mit der gezielten Förderung begabter jüdischer Studierender und Promovierender leistet das Studienwerk zudem einen wichtigen Beitrag für die Ausbildung einer neuen jüdischen Intellektualität.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Abwicklung von Projektfinanzierungen und Mittelbewirtschaftungen, inkl. Verwendungsnachweisen;
- Aufstellung und laufende Überwachung von Projektbudgets;
- Rechnungsbearbeitung: Prüfung, Digitalisierung, Erfassung, Buchung und Zahlung;
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung: Kontenverwaltung und -überwachung, Belegeverwaltung, Zahlungsverkehr;
- Unterstützung bei Stipendienberechnungen und der Abrechnung von Veranstaltungen;
- Unterstützung Beantragung und Abrechnung von Drittmitteln für Drittmittelgeber;
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken;
- Zuarbeiten für die Erstellung des Jahresabschlusses.

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Verwaltung und Finanzen;
- fundierte Kenntnisse und versierter Umgang mit gängigen Computerprogrammen (vor allem Excel, gern auch Buchhaltungssoftware) und die Bereitschaft, sich weitere Kenntnisse anzueignen;
- Kenntnisse des Bundesreisekostengesetzes sowie des Zuwendungsrechts und Vergaberechts aus öffentlichen Mitteln;
- sehr gute deutsche und gute englische Sprachkenntnisse;
- Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Engagement.

Unser Angebot:

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet;
- Zusammenarbeit mit einem engagierten Team in einem sinnstiftenden Arbeitsumfeld;
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
- Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Vergütung in Anlehnung an TVÖD Bund E09c.

Ihre Bewerbungsmappe mit den üblichen Unterlagen (**eine** Datei im **pdf**-Format, Einzeldateien werden nicht akzeptiert, ebenso wenig wie andere Dateiformate) senden Sie bitte per Mail bis zum **19. Februar 2024** an:

jobs@eles-studienwerk.de

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich zwischen in der 9. KW in Berlin statt.

Kontakt für Nachfragen:

Annett Peschel (Leitung Verwaltung und Finanzen)

peschel@eles-studienwerk.de

Für das Ernst Ludwig Ehrlich Studienwerk hat eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung hohe Priorität. Wir streben an, gesellschaftliche Vielfalt (Diversität) auch innerhalb der Beschäftigten widerzuspiegeln. Wir begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerber*innen (d/w/m) werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Fügen Sie bitte ggf. einen Nachweis einer Schwerbehinderung der Bewerbung bei.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Durch die Einreichung Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre personenbezogenen Daten durch das Ernst Ludwig Ehrlich Studienwerk gespeichert und verarbeitet werden.