

Bewerbungsfrist: 18.01.2026

Finanzsachbearbeiter_in Asien_Europa

Finanzsachbearbeiter_in Asien_Europa

Beschäftigungsumfang: Teilzeit/Vollzeit 70 % Option auf Vollzeit ab 01.11.2026

Beschäftigungsduer: befristet

Beschäftigungsbeginn: 01.02.2026

Eingruppierung: VG 5b / VG 4b - [zum AVR-Rechner](#)

Werden Sie Teil von etwas Größerem.

[Caritas international](#) ist das Hilfswerk des [Deutschen Caritasverbandes](#). Gemeinsam mit Partnerorganisationen unterstützen wir weltweit Menschen in Not – unabhängig von Herkunft, Religion oder Lebenssituation. Unser Tätigkeitsfeld umfasst Katastrophenhilfe und Soziale Arbeit.

Für unser **Projektreferat Asien/Europa** suchen wir zum **01.02.2026** eine engagierte Persönlichkeit als

Finanzsachbearbeiter_in (70 %)

Projekte Asien & Europa

Berlin I befristet bis 31.07.2027

Option auf Vollzeit ab 01.11.2026

Ihre Aufgaben sind...

- Mitwirkung bei der Projektplanung, Budgeterstellung und Unterstützung bei der Projektadministration und Organisationsentwicklung unserer Partner
- Finanzmanagement: Mittelbewirtschaftung öffentlicher Finanzierer (z.B. AA/BMZ/EU), Kontrolle und Erstellung von Verwendungsnachweisen für öffentliche und Spendenmittel
- Zahlungsverkehr und Buchhaltung: Prüfung, Bearbeitung und Korrespondenz mit Partnerorganisationen
- Monitoring: Budgetgerechte Kontrolle und Steuerung von Ausgaben der Partnerorganisationen
- Beratung & Kompetenzaufbau: Unterstützung unserer Partnerorganisationen in finanziellen Fragen in englischer Sprache

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben oder eine vergleichbare Berufserfahrung vorweisen können.
- 2–3 Jahre Erfahrung im Finanz- oder Rechnungswesen, idealerweise mit öffentlichen Fördermitteln mitbringen.
- sehr gute Englischkenntnisse besitzen (weitere Sprachen wie Russisch, Ukrainisch oder Französisch sind ein Plus).
- sicher im Umgang mit Excel, SAP und MS Office sind.
- zu Projektreisen vor Ort, auch in Krisenregionen, bereit sind.
- sich mit unseren Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not identifizieren.

Wir bieten Ihnen...

- **Wertschätzung** für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen
- **attraktive tarifliche Vergütung** mit betrieblicher Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jobticket
- **Eingruppierung:** Vergütungsgruppe **VG 5b / VG 4b** -[zum AVR-Rechner](#)
- **Work-Life-Balance:** 6 Wochen Urlaub und drei zusätzliche freie Tage, Gleitzeit und mobiles Arbeiten (60%)
- **Individuelle Weiterentwicklung:** Fortbildungsprogramm, Jahresgespräche und gute Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **18.01.2025**

Ansprechperson:

Julia Gietmann

Referat Asien / Europa

Tel. 0761-200-396

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Merkmale

Befristung: befristet

Umfang: Teilzeit, Vollzeit

Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen

Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat

Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.

Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Hauptvertretung Berlin
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!