

Bewerbungsfrist: 29.06.2025

Sachbearbeiter_in Rechnungswesen

Sachbearbeiter_in Rechnungswesen

Beschäftigungsumfang: Teilzeit 80 %

Beschäftigungsdauer: befristet

Beschäftigungsbeginn: 01.08.2025

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

Über uns...

Caritas international, das Hilfswerk des Deutschen Caritasverbandes, leistet weltweit Not- und Katastrophenhilfe und stärkt besonders benachteiligte Bevölkerungsgruppen in ihrer Entwicklung. Unser Tätigkeitsfeld umfasst Katastrophenhilfe und Soziale Arbeit. Weitere Informationen über unsere Arbeit, Partner und Projekte unter: www.caritas-international.de

Informationen über den Deutschen Caritasverband als Arbeitgeber finden Sie hier: [Willkommen beim Deutschen Caritasverband!](#)

In der Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir **im Referat Asien/Europa** zum **01.08.2025** eine/n

Sachbearbeiter_in Rechnungswesen 80 %

Die Stelle ist als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung befristet bis voraussichtlich **31.08.2026** zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind...

- Mitwirkung bei der Erstellung von Budgets und Unterstützung der Referent_innen bei der Projektadministration
- Prüfung und Bearbeitung des projektbezogenen Buchungs- und Zahlungsverkehrs
- sachliche und rechnerische Überprüfung und Bearbeitung von Projektabrechnungen und Verwendungsnachweisen
- budgetgerechte Kontrolle und Steuerung der Partnerausgaben
- Partnerbegleitung und -dialog zur Vermittlung / Einhaltung finanzadministrativer Vorgaben

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben oder Erfahrung in der Finanz- und Projektverwaltung mitbringen.
- möglichst auch Kenntnisse bzw. Erfahrungen im Umgang mit Haushaltsvorschriften von Drittmittelgebern sowie SAP-Kenntnisse vorweisen können
- gut Englisch sprechen und schreiben können (Arbeitssprache).
- flexibel sind und bereit zu Auslandsreisen.
- aufgeschlossen und tolerant gegenüber fremden Kulturen sind.
- eine Grundhaltung mit Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not mitbringen.

Wir bieten Ihnen...

- **Wertschätzung** für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen.
- **eine attraktive tarifliche Vergütung** mit betrieblicher Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Jobticket
- **Eingruppierung:** Vergütungsgruppe **VG 5c / VG 5b** - [zum AVR-Rechner](#)
- **Urlaub:** 6 Wochen und drei zusätzliche Tage
- **Flexible Arbeitszeiten:** Gleitzeit und mobiles Arbeiten (40%)
- **Fortbildungsprogramm** (z.B. IT-Schulungen)
- **Jahresgespräche** zur persönlichen Zielvereinbarung und Entwicklung

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **29.06.2025**

Ansprechperson:

Julia Gietmann

Referat Asien / Europa

[Tel. 0761-200-396](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
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!