



Stellentitel: Referent*in für Regionale Steuerung Europa II (m/w/d) mit Schwerpunkt Finanzen

Standort: Goethe-Institut Amsterdam

Tätigkeitsbereich: Strategie & Administration

Position: Mitarbeiter*in

Startdatum: 01.03.2025 oder nach Vereinbarung

Anstellungsart: Vollzeit (38,5 Stunden / Woche)

Ende Bewerbungsfrist: 06.01.2025

Mailadresse für Bewerbung: bewerbung-niederlande@goethe.de

Sie begeistern sich für Finanzmanagement, interessieren sich für die internationale Kultur- und Bildungsarbeit und haben Freude an der Arbeit in grenzüberschreitenden Teams? Dann sind Sie die richtige Person für die Unterstützung der Steuerung der neuen Großregion „Europa II“ mit 26 Instituten in 22 Ländern in Nord,- West,- und Südeuropa.

Das erwartet Sie

- Sie unterstützen die Regionale Kaufmännische Leitung der Region Europa II in allen Aspekten der regionalen Steuerung der Finanzressourcen
- Sie sind insbesondere zuständig für die Koordination von Hochrechnungs- und Planungsprozessen, Budgetverschiebungen, den regionalen Jahresabschluss und das Follow-Up der Monatsabschlüsse
- Sie überwachen die Einhaltung der Standards ordnungsgemäßer Buchführung in der Region und unterstützen die regelkonforme Mittelbewirtschaftung der unterschiedlichen Finanzierungsquellen
- Für die Mitarbeiter*innen aus Verwaltung und Buchhaltung sind Sie fachliche Ansprechperson für haushaltsrechtliche und finanzfachliche Fragen und für die Systeme des Bank- und Rechnungswesens, insbesondere SAP
- Sie sind zuständig für das regionale Personalkostencontrolling
- Sie unterstützen bei der Standardisierung und Dokumentation von Finanzprozessen
- Sie führen themenbezogene Schulungen für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung durch und unterstützen bei der Einarbeitung von Verwaltungsleitungen
- Sie unterstützen die Vor- und Nachbereitung von Fachtreffen und anderen regionalen Austauschformaten

Das zeichnet Sie aus

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine einschlägige Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sie haben fundierte Praxiserfahrung in der Anwendung von Buchhaltungs- und Controllinginstrumenten, idealerweise SAP-ERP und SAP-BI
- Sie verfügen über Erfahrung in der Steuerung und dem Monitoring großer Budgets

- Sie haben ein ausgeprägtes betriebswirtschaftliches Denken und sehr gute Kenntnisse des deutschen Haushalts- und Zuwendungsrechtes
- Sie besitzen sehr gute soziale und interkulturelle Kompetenzen, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz sowie Management- und Führungskompetenz
- Sie verfügen über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau und sehr gute Englischkenntnisse

Das bieten wir Ihnen

- Interessantes, vielfältiges Aufgabengebiet und internationales Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zu Homeoffice
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Zentrale Lage in der Stadtmitte
- Beschäftigungsverhältnis und Vergütung nach dem Tarifvertrag für den niederländischen öffentlichen Dienst, CAO Rijk Gruppe 9

Bitte beachten Sie, dass wir nur Bewerbungen von EU-Bürger*innen berücksichtigen können oder solcher Personen, die eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für die Niederlande besitzen oder bereits in einem Festanstellungsverhältnis mit einem Goethe-Institut stehen.

Bitte senden Sie eine schriftliche Bewerbung per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Qualifikationsnachweise und Referenzen) bis **spätestens 06.01.2025 unter dem Betreff "Finanzen"** an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbung-niederlande@goethe.de

Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion, ihrem Geschlecht, ihrer Weltanschauung, ihrer Behinderung und ihrer sexuellen Identität. Das Goethe-Institut strebt ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter auf allen Hierarchieebenen und in allen Besoldungsgruppen an.

Datenschutz:

Ihre Bewerbungsdaten werden vertraulich behandelt, nur für diesen Zweck verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Sie willigen ein, gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung 2018, Art. 6 Abs. 1 lit. a in die Verarbeitung Ihrer Daten für den Zweck der Bewerbung ein. Sie können Ihrer Einwilligung jederzeit widersprechen, wenn Sie Ihre Bewerbung zurückziehen möchten. Bitte senden Sie Ihren Widerspruch an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbung-niederlande@goethe.de Ihre Bewerbungsdaten werden dann direkt gelöscht.

Amsterdam, den 26.11.2024

Haben Sie noch Fragen?

Gerne steht Ihnen Gabi van der Avoort unter gabi.vanderavoort@goethe.de zur Verfügung.