

Stellenausschreibung: Controller/in für Projektfinanzen / -administration (m/w/d)

LOVE FOR LIFE e.V. widmet sich als gemeinnützige Organisation der Gestaltung eines bewussten, nachhaltigen Wandels, um Menschen zu ermächtigen und die Natur zu schützen. Die Organisation realisiert innovative und nachhaltige Entwicklungsprojekte in Krisen- und Konfliktgebieten, um Menschen – und im Besonderen indigene Völker – dabei zu stärken, ihre Rechte zu erfüllen und selbstbestimmt in Würde und Frieden zu leben. Die Vorhaben verbinden die soziale, ökologische und ökonomische Dimension von Nachhaltigkeit mit dem Schutz der tropischen Wälder, Biodiversität und kulturellen Vielfalt.

Für unser Berliner Büro und/oder im Homeoffice suchen wir als Teilzeitkraft auf 450 Euro-Basis (1-15 Stunden im Monat) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen:

Controller/in für Projektfinanzen / -administration (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der korrekten finanzadministrativen Abwicklung der Projekte in enger Abstimmung mit den Projektverantwortlichen in der Zentrale und Projektstandorten
- Verantwortung bei der Projektdurchführung für die ordnungsgemäße und zeitgerechte Verwaltung von Projektmitteln unter Berücksichtigung der jeweiligen Planvorgaben und Geberrichtlinien (Budgetpflege und -kontrolle, Mittelabrufe, Cash Flow, Liquiditätsplanung)
- Schnittstelle zum Steuerbüro für Datenabgleich zum Projektcontrolling und für die Erstellung von Finanzberichten und finanziellen Jahresberichten
- Mitarbeit bei Verwaltungsaufgaben im Bereich Finanzen und Buchhaltung inkl. dem Erstellen von Excel-Tabellen und Datenbanken für Projektcontrolling

Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung und/oder abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium der Betriebswirtschaft, Sozialwirtschaft oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Umfassende Erfahrung in der finanziellen Abwicklung und Abrechnung von öffentlichen und privaten Fördergeldern, inkl. Wechselkurs- und Zinsberechnung, möglichst im internationalen Bereich
- Hohe Zahlenaffinität
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen (insbesondere Excel)
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie eine strukturierte selbstständige Arbeitsweise
- Verhandlungssichere deutsche und englische Sprachkenntnisse; Spanischkenntnisse sind von Vorteil
- Identifikation mit unseren Zielen im Bereich Soziale, Umwelt und Klimagerechtigkeit



Wir bieten Ihnen:

- Eine sinnvolle Aufgabe, die einen aktiven Beitrag zum Klimaschutz sowie sozialer und Klimagerechtigkeit leistet
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit in einer gemeinnützigen NGO und einem kreativen, offenen und engagierten internationalem Team mit flachen Hierarchien
- Flexible und ortsunabhängige Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit und Home-Office

Einreichen Ihrer Bewerbung

Bei Interesse freuen wir uns ab sofort auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie folgende Unterlagen per E-Mail (Anhang max. 10MB) bis zum 15. Juli an hello@loveforlifeproject.org.

Die E-Mail sollte folgende Anhänge enthalten:

- Kurzes Anschreiben mit Angaben zu Ihrer Motivation und persönlichen Kompetenzen
- Tabellarischer Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse von vorherigen Arbeitgebern
- Zeugnisse Ihrer (akademischen) Ausbildung

LOVE FOR LIFE

Fehrbelliner Straße 45

10119 Berlin

+49 (0) 30 91455411

+49 (0) 174 444 8611

info@loveforlifeproject.org

www.loveforlifeproject.org