

Stellenangebot: Mitarbeiter*in im Finanz- und Rechnungswesen

Treten Sie der EUROPARC Federation bei und unterstützen Sie den Naturschutz in ganz Europa!

Die EUROPARC Federation ist das führende europäische Netzwerk von Schutzgebieten, das sich für eine bessere Verwaltung des Natur- und Kulturerbes einsetzt. Wir suchen eine/n engagierte/n **Mitarbeiter*in für das Finanzmanagement**, der/die unser Team verstärkt und zur effizienten Finanzverwaltung unserer Organisation beiträgt.

Ihre Rolle: Mitarbeiter im Finanz- und Rechnungswesen

Als Mitarbeiter*in im Finanzmanagement unterstützen Sie die Finanz- und Verwaltungsprozesse der EUROPARC Federation. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Unterstützung bei der täglichen Finanzverwaltung
- Vorbereitung der Finanzberichte für EU-Projekte in Koordination mit den Projekt Manager*innen
- Assistenz im Projektbudgetmanagement sowie Planung, Monitoring und Verwaltung
- **Buchhaltung** und Sicherstellung korrekter Finanzaufzeichnungen
- **Zahlungsabwicklung und Rechnungsstellung**
- Bearbeitung der **Reisekostenerstattungen** und Management des Reisebudgets
- **Paymo-Verwaltung** für Projekt- und Zeiterfassung
- Assistenz bei der **Personalverwaltung**
- **Berichterstattung über Arbeitszeittabellen** und Koordination mit Projektteams
- Allgemeine Unterstützung bei der Finanzverwaltung

Ihr Profil:

Wir suchen eine proaktive und gut organisierte Fachkraft mit:

- Erfahrung in der **Finanzverwaltung, Buchhaltung oder Buchführung**
- Fundierten Kenntnissen in **Finanzberichterstattung und Rechnungsstellung**
- Erfahrung mit **Paymo** oder ähnlichen Verwaltungstools
- Hervorragenden **Computerkenntnisse**, einschließlich Excel
- Einer strukturierten und detailorientierten Arbeitsweise
- Guten Kommunikationsfähigkeiten und der Fähigkeit, in einem internationalen Team zu arbeiten
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch. Deutsch wäre vorteilhaft.

Was wir bieten:

- Eine sinnvolle Aufgabe in einer dynamischen und wirkungsvollen NGO
- Ein internationales Arbeitsumfeld mit engagierten Kollegen
- Persönliche und berufliche Weiterentwicklung, innerhalb unserer Organisation zu wachsen
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten auf der Basis von 30-40 Wochenstunden
- Büro im Herzen der Regensburger Altstadt, mit Homeoffice Möglichkeit

Gehalt: 3500€ für die ganztags Position

Sind Sie bereit, Ihre Finanzexpertise in den Dienst des Naturschutzes in Europa zu stellen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich jetzt, indem Sie Ihren Lebenslauf und ein Anschreiben per E- Mail an admin.europarc@europarc.org senden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!