

## Stellenausschreibung

JUGEND für Europa ist Teil von IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V. und bietet als Nationale Agentur für die EU-Förderprogramme *Erasmus+ Jugend* und *Europäisches Solidaritätskorps* jungen Menschen vielfältige Chancen, in Europa zu lernen, sich für Europa zu engagieren, europäische Projekte durchzuführen und Europa mitzugestalten. Wir eröffnen Fachkräften und politischen Akteuren die Möglichkeit, europäische Initiativen auf den Weg zu bringen, sich zu vernetzen und zur Weiterentwicklung von Jugendarbeit und Jugendpolitik beizutragen. Unser Ziel ist es, die Idee eines sozialen Europas zu vermitteln, ein solidarisches Europa zu gestalten und Europa gleichermaßen allen jungen Menschen zugänglich zu machen.

Bei JUGEND für Europa ist möglichst zum 01.10.2021 eine neue Stelle zu besetzen:

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Buchhaltung (w/m/d)**

Werden Sie Teil einer dynamischen Organisation, die in einem europäischen Umfeld arbeitet und seit vielen Jahren kontinuierlich wächst. Helfen Sie uns, den neuen Herausforderungen einer sich wandelnden Welt gerecht zu werden und die europäische Idee mit Leben zu füllen. Unterstützen Sie unser Engagement für grenzüberschreitende Begegnung und Zusammenarbeit. Ein kompetentes Team mit begeisterungsfähigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und einer offenen Kommunikationskultur wartet auf Sie.

#### **Ihr Beitrag zu unserem Erfolg:**

- eigenverantwortliche Bearbeitung der Buchhaltung
- Kontierung und Buchung der Rechnungen
- Kontenklärung und -abstimmung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Stammdatenpflege
- Mahnwesen
- koordinierende Zusammenarbeit nach innen und außen

#### **Das bringen Sie mit:**

- abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder zum Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellten (m/w/d) oder gleichwertige Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten; idealerweise Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- sehr gute DATEV-Kenntnisse und in den MS-Office-Programmen
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie gewissenhafte und lösungsorientierte Denkweise
- Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache (in Wort und Schrift)

**Das bieten wir Ihnen:**

- eine unbefristete Vollzeitätigkeit
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD Bund), die Möglichkeit zur Teilnahme an einem attraktiven Betrieblichen Altersvorsorgemodell sowie das Angebot zum Erwerb eines Jobtickets
- ein flexibles, auf unterschiedlichste Bedürfnisse Rücksicht nehmendes Arbeitszeitsystem
- eine verantwortungsvolle und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe mit anspruchsvollen Tätigkeiten und eigenverantwortlichem Arbeiten in engagierten Teams

IJAB und JUGEND für Europa sind im Auftrag des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und der Europäischen Kommission tätig. Mehr zu JUGEND für Europa unter [www.jugendfuereuropa.de](http://www.jugendfuereuropa.de).

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum 06.09.2021 an unseren Rechtsträger IJAB - Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V. per E-Mail an [bewerbung@ijab.de](mailto:bewerbung@ijab.de) oder per Post an die Godesberger Allee 142-148 in 53175 Bonn.

Wir bitten die Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis, dass wir keine Zwischennachricht geben sowie die eingereichten Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Auf aufwendige Bewerbungsmappen und Klarsichtfolien kann daher gerne verzichtet werden. Die Beendigung des Auswahlverfahrens wird auf unserer Webseite [www.ijab.de](http://www.ijab.de) im Internet veröffentlicht.