

Die Welthungerhilfe (www.welthungerhilfe.de) ist eine der großen und angesehenen privaten Organisationen der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe in Deutschland. Sie führt Projekte in fast 50 Ländern durch und wirbt in der Öffentlichkeit für eine gerechtere Zusammenarbeit mit den Entwicklungsländern. Wenn Sie bereit sind, Projekte unter teilweise schwierigen Bedingungen mit großem Engagement umzusetzen und die unten genannten Voraussetzungen mitbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

Fachkraft (m/w) für Projektadministration

in Monrovia, Liberia

Die Stelle ist schnellstmöglich zu besetzen und bis zum 30.06.2012 befristet.

Ziel und Aufgaben der Stelle

Als Fachkraft (m/w) für Projektadministration sind Sie verantwortlich für die finanzadministrative Abwicklung unserer Projekte (EU, IFAD, BMZ) in Monrovia gemäß dem vorgegebenen inhaltlichen, zeitlichen und finanziellen Rahmen.

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- Kontrolle und Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Finanz- und Sachmittelplanung (Bankgeschäfte, Buchhaltung, Budgetkontrolle, Ausrüstungsgüter) und der projektinternen Verrechnung
- Unterstützung des Projektleiters bei der Erstellung von Projekt-/ Kofi-Budgets im Hinblick auf formale Richtigkeit
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Finanzberichten entsprechend der vertraglichen Vorgaben der Drittmittelgeber
- Ordnungsgemäße Verwaltung des Projektinventars
- Anleitung und Beratung von nationalem Verwaltungspersonal
- Sicherstellung einer vollständigen und ordnungsgemäßen Personalverwaltung

Als qualifizierte/r Bewerber/in verfügen Sie über:

- ein Hoch- oder Fachhochschulstudium oder eine kaufmännische Ausbildung mit zusätzlichen Spezialkenntnissen beispielsweise in den Bereichen Buchhaltung und Controlling
- mehrjährige projektrelevante Berufserfahrung in der Administration ko-finanzierter Projekte internationaler (Hilfs-) Organisationen vorzugsweise in der Region
- Koordinations- und Organisationsfähigkeit auch unter hohem Arbeitsdruck
- EDV-Kenntnisse (MS-Office und Finanzsoftware wie z. B. WINPACCS, AMS, etc.)
- sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich.

Bitte schicken Sie Anschreiben und CV per e-mail unter Angabe der Kennziffer „LBR 15110“ bis zum 30. November 2010 an Barbara Kürsten (recruitment.kuersten@welthungerhilfe.de)