

Das Österreichische Studienzentrum für Frieden und Konfliktlösung (ASPR) ist eine unabhängige, gemeinnützige und überparteiliche Organisation. Sie befasst sich mit Forschung, Kapazitätsentwicklung und Konfliktbearbeitung. Weitere Informationen über das Institut und seine Aktivitäten finden Sie auf seiner Website (www.aspr.ac.at).

Das ASPR sucht zum schnellstmöglichen Eintritt einen

Finance Manager (w/m/d)

Teilzeit – 25 Stunden

Bewerbungsfrist:	21. März 2023
Arbeitsort:	Stadtschlaining
Startdatum:	1. April 2023

Nach einer intensiven Einschulungsphase in die komplexe Finanzlandschaft des ASPR übernimmt der Finance Manager (w/m/d) schrittweise die alleinige finanzielle Bearbeitung von einzelnen Auslandsprojekten.

Der Aufgabenbereich des Finance Managers (w/m/d) umfasst u.a.

- Gewissenhafte Prüfung von Finanzunterlagen und Erstellung von Projektabrechnungen, Aufbereitung und Zusammenstellung von Finanzmittel-Verwendungsnachweisen für unterschiedliche Fördergeber, Auditprüfer etc. auf Basis der vorgegebenen Richtlinien lt. den jeweiligen Förderverträgen (laufende Abstimmung und Zusammenarbeit mit Projektmanagern)
- Bearbeitung & Überweisung, Ablage der anfallenden Rechnungen/Abrechnungsformulare, Belege usw. des zugeteilten Arbeitsbereiches und buchhalterische Erfassung auf Kostenstellenbasis (RZL)
- Aufbereitung des eigenen Arbeitsbereiches für Jahresabschlussprüfung, Auditprüfung und Funktion als Auskunftsperson
- Unterstützung der Projektmanager bei Budgetierungsarbeiten und Kalkulationen in Bezug auf Projektbudgets und Budgetumwidmungen
- Laufendes Monitoring der zugeteilten Projektkonten sowie Kontrolle von Zahlungseingängen gemäß Projektverträgen bzw. Projektförderungen

- Übernahme von administrativen Tätigkeiten im eigenen Arbeitsbereich, Teilnahme an Teammeetings, Zusammenarbeit im Team

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise HAK Matura)
- mind. zwei Jahre Berufserfahrung im Finance Bereich (Erfahrung in der Verrechnung mit Auslandsprojekten/Auslandsfinanzen wünschenswert)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sehr gute englische Sprachkenntnisse (C1) in Wort und Schrift wünschenswert
- Routiniert im Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel), Kenntnisse in RZL von Vorteil
- Stressresistenz, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Freundlichkeit
- schnelle Auffassungsgabe
- proaktive und selbstständige Arbeitsweise

Das Jahresgehalt beträgt bei einem Beschäftigungsausmaß von 25 Stunden/Woche ca. € 21.272 EUR brutto (abhängig von Qualifikation und Vorerfahrung). Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet, mit der Möglichkeit auf Verlängerung. Voraussetzung für die Stelle ist die EU-Staatsbürgerschaft oder eine gültige Arbeitserlaubnis für Österreich.

Unser Angebot:

Die Position umfasst ein sehr abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet. Das ASPR steht für Chancengleichheit und Diversität. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Alter, religiöser Überzeugung/Ideologie, sexueller Orientierung, ethnischer Zugehörigkeit oder nationaler Herkunft. Das ASPR ist davon überzeugt, dass wir uns nur als Team weiterentwickeln können, in welchem Verantwortungsbewusstsein, Leidenschaft, Pioniergeist, Überzeugung und gegenseitiges Vertrauen im Vordergrund stehen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem Motivationsschreiben, aus dem hervorgeht, wie die Kriterien für die Stelle erfüllt sind sowie einem Lebenslauf per E-Mail an aspr@aspr.ac.at. Die Bewerbungsfrist endet am 21. März 2023 (Ende des Tages). Wir bitten um Verständnis, dass verspätete Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Das ASPR freut sich auf Interesse an einer Mitarbeit im Team.