

Das **Stammzellnetzwerk.NRW** ist eine Landesinitiative, die die Förderung der Stammzellforschung sowie die Klärung der mit ihr zusammenhängenden ethischen, rechtlichen und gesellschaftlichen Implikationen zum Ziel hat. Das Stammzellnetzwerk.NRW ist ein gemeinnütziger Verein, der durch das Ministerium für Kultur und Wissenschaft (MKW) des Landes Nordrhein-Westfalen gefördert wird. Die Geschäftsstelle befindet sich in Düsseldorf.

Das Stammzellnetzwerk.NRW sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Finanzsachbearbeitung (m/w) in Teilzeit (50%)

Ihre Aufgaben:

- Finanzwesen für den Verein (u.a. Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Mittelanforderungen, Verwendungsnachweis, Jahresabschluss)
- Haushaltsaufstellung inkl. mittelfristiger Finanzplanung
- Sicherstellung der zuwendungsrechtlichen Vorschriften und Umsetzung vergaberechtlicher Grundlagen
- Prüfung von Förderanträgen unter zuwendungsrechtlichen Aspekten
- Administrative Begleitung der bewilligten Vorhaben während ihrer Laufzeit, z.B. Abschluss Weiterleitungsverträge, Prüfung der Mittelverwendung, Einzelbelegprüfung
- Schnittstelle zu den Finanzabteilungen der Universitäten und Unikliniken

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene verwaltungsbezogene oder kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder einer vergleichbaren Position
- Praxiskenntnisse in der Finanzbuchhaltung und im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse im öffentlichen Verwaltungs- und Haushaltsrecht, Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie im Steuerrecht von Vorteil
- Kenntnisse im Reisekostenrecht und in der Projektförderung sind wünschenswert
- Sympathisches und serviceorientiertes Auftreten
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Begeisterung für die Aufgaben und Spaß an Teamarbeit
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office Anwendungen
- Verhandlungssichere Kommunikationsfähigkeit in Deutsch sowie sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einem dynamischen und kollegialen Team mit flachen Hierarchien
- Eine zunächst auf 2 Jahre befristete Teilzeitstelle (50%), mit Aussicht auf Entfristung
- Eine Vergütung und betriebliche Altersvorsorge angelehnt an den öffentlichen Dienst
- Die Möglichkeit sich fachlich als auch persönlich weiterzuentwickeln

Wir freuen uns auf Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** per Mail in einer pdf-Datei an info@stammzellen.nrw.de.

Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Hinweis: Die Einreichung der Bewerbung stellt eine datenschutzrechtliche Einwilligung für die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten im Einklang mit den Bestimmungen der DSGVO dar.