

## Stellenausschreibung

### Business AnalystIn mit Schwerpunkt Finanzcontrolling (w/m/d)

Teilzeit oder Vollzeit (80-100%) in Berlin

Médecins Sans Frontières (MSF) wurde 1971 von französischen Ärzten und Journalisten als eine private, regierungsunabhängige, humanitäre Organisation gegründet. Sie leistet medizinische Nothilfe in Katastrophen- und Konfliktgebieten, unabhängig von der politischen oder religiösen Überzeugung oder der ethnischen Herkunft der Menschen. Mittlerweile hat sich ÄRZTE OHNE GRENZEN zu einer internationalen Organisation mit Mitgliedsverbänden in 24 Ländern entwickelt. Die deutsche Sektion wurde 1993 gegründet. Die Arbeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Projektdurchführung, Personalwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising. Ärzte ohne Grenzen e. V. hat im Jahr 2017 rund 153 Millionen Euro private Spenden und sonstige Einnahmen erhalten und hatte über 200 Mitarbeitende am Standort Deutschland.

In der Abteilung Finanzen und Verwaltung suchen wir einen/eine Business Analyst/In/Controller/In für eine neu geschaffene Position.

#### **I. Die Stelle:**

<b>Stellenbezeichnung:</b>	Business AnalystIn mit Schwerpunkt Finanzcontrolling (m/w/d)
<b>Ort:</b>	ÄRZTE OHNE GRENZEN, Berlin
<b>Beginn:</b>	möglichst 01.07.2019 oder früher
<b>Befristung:</b>	Befristung auf 2 Jahre
<b>Umfang:</b>	Vollzeit (100% = 40 Std./Woche), Teilzeit möglich

#### **Ziel der Position**

Die neu geschaffene Position soll es ermöglichen, mit Hilfe von der von ihr ermittelten finanziellen und nichtfinanziellen Kennzahlen betriebswirtschaftliche Entscheidungen für das Managementteam vorzubereiten und deren wirtschaftliche und technische Umsetzung zu begleiten und zu überwachen.

#### **Position innerhalb des Büros**

Das Team Finanzen besteht derzeit aus zwei Buchhaltungsmitarbeiterinnen, einem/r Referenten Finanzen und Nachlassverwaltung, einer Assistentin sowie zwei studentischen Hilfskräften. Das Finanzteam berichtet an den Koordinator Finanzen, dem Sie auch berichten werden. Das Team Finanzen bildet neben dem Sekretariat und der IT die Abteilung Finanzen und Verwaltung, welche insgesamt ca. 15 MitarbeiterInnen umfasst.

#### **II. Ihr Aufgabengebiet:**

- Ermittlung finanzieller und nicht finanzieller Kennzahlen
- Recherche, Auswahl und Einführung von Tools für Reporting, Budgetierung und Controlling
- Mitarbeit bei Budgetierung und Reporting
- Erstellung Konzeption zu internen Revisionsprozessen
- Evaluierungen der Umsetzung von Finanzkonzepten

- Zusammenarbeit mit dem Fundraising–Controlling und HR–Controlling
- Beitrag zu Projekten im Bereich Finanzwesen
- Finanzielle Analysen administrativer Prozesse
- Überarbeitung von Finanzrichtlinien und Arbeitsanweisungen
- Bearbeitung von Ad–hoc Anfragen

### III. Ihr Profil:

- Abgeschlossenes, betriebswirtschaftliches (Fach–)Hochschulstudium mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung oder kaufmännische Ausbildung mit mindestens fünfjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in MS Excel, Power BI, vorteilhaft wären zudem Kenntnisse in einer gängigen ERP– bzw. Buchhaltungssoftware (SAP, NAV, Sage)
- Erfahrungen mit Zertifizierungen (z.B. Qualitätsmanagement) wünschenswert
- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten im Team
- Strategische und analytische Denkweise
- Sicheres und empathisches Auftreten
- Fließend Deutsch in Wort und Schrift, sehr gute Englischkenntnisse
- „Hands–on“–Mentalität
- Motivation und Freude am Aufbau einer neu geschaffenen Position in einer gemeinnützigen internationalen Organisation

### IV. Unser Angebot:

- Bezahlung nach innerbetrieblicher Gehaltsstruktur; in dieser Position gemäß Gruppe 4, von 3.024 bis maximales Einstiegsgehalt 3.825 Euro (bei Vollzeitätigkeit), abhängig von jeweiliger relevanter Berufserfahrung
- Benefits: 30 Tage Urlaub, 13. Monatsgehalt, Zuschuss zum ÖPNV–Ticket, regelmäßige Gehaltserhöhungen im Rahmen der Gehaltsstruktur, betriebliche Altersvorsorge ab zweijähriger Betriebszugehörigkeit
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte u. Vorträge
- Möglichkeit der Mitgestaltung durch abteilungsübergreifende Arbeitsgruppen, regelmäßige Mitarbeiterumfragen, u.a.
- Personalentwicklung durch Inhousetrainingsangebote und Förderung individueller Weiterbildung
- Unterstützung der Work–life–balance durch Teilzeit, mobiles Arbeiten, Gesundheitsförderung und ein externes psychologisches Employee Assistance Angebot
- Ein zentral gelegenes Büro in Berlin mit hervorragender Anbindung an den ÖPNV

Als international tätige Organisation unterstützen wir Diversität, Offenheit und gegenseitigen Respekt. Im Einklang mit unseren Werten werden eingehende Bewerbungen nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **20.05.2019**. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben ohne Foto, Lebenslauf, Zeugnisse) **per Email** und fassen Sie dabei **alle Dokumente in einer Datei** zusammen (pdf, max. 5 MB). Für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an:

**Mathias Wagner, Koordinator Finanzen, 030–700 130 111.**

Als überwiegend spendenfinanzierte Organisation können wir leider die Reisekosten für ein erstes Bewerbungsgespräch nicht übernehmen. Wir bitten um Ihr Verständnis.

**ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.**

Personalabteilung, Sylvana Pikowski

Am Köllnischen Park 1 in 10179 Berlin

Per Email: [bewerbung.ber@berlin.msf.org](mailto:bewerbung.ber@berlin.msf.org)

[www.aerzte-ohne-grenzen.de](http://www.aerzte-ohne-grenzen.de)