

## **Finanz- und Personalsachbearbeitung in Bonn (m/w/d)**

Was einer alleine nicht schafft, das schaffen viele gemeinsam: Werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie den DGRV – Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V. in seiner Auslandsarbeit.

Der DGRV ist Spitzenverband im Sinn des Genossenschaftsgesetzes mit Sitz in Berlin. Zweck des Verbands ist die Entwicklung, Förderung und Vertretung der branchenübergreifenden Interessen der Mitglieder und der diesen angeschlossenen genossenschaftlichen Einrichtungen sowie des Genossenschaftswesens einschließlich des genossenschaftlichen Prüfungswesens. Der DGRV fördert weltweit die genossenschaftliche Idee und unterstützt im Rahmen der deutschen Entwicklungszusammenarbeit den Aufbau genossenschaftlicher Strukturen. Die Abteilung Internationale Beziehungen (AIB) des DGRV, Bonn, führt in Afrika, Asien und Lateinamerika Projekte zur Förderung von Genossenschaften durch.

### **Ihr Arbeitsfeld:**

Die Projekte des DGRV werden von Projektbüros in verschiedenen Ländern sowohl fachlich als auch administrativ gesteuert. Projektaktivitäten werden durchgeführt und die Abrechnung hierüber erstellt. Finale Prüfung und Erstellung der Abrechnung gegenüber den Auftraggebern erfolgen in Bonn. Wir nutzen WINPACCS als Cloud-basiertes Abrechnungsprogramm im Projektbereich und das Buchhaltungssystem DATEV.

Hierbei wirken Sie mit. Die Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den internationalen Projektteams in den jeweiligen Projektländern.

Die Finanzierung der Projekte erfolgt vor allem durch Mittel des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) sowie des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat (BMLEH).

### **Ihre Aufgaben:**

- Eigenverantwortliche Prüfung der von den Länderbüros zusammengestellten Projektabrechnungsunterlagen gemäß den Vorgaben des DGRV und der Bundesministerien
- Übernahme der WINPACCS-Projektabrechnungen in DATEV
- Prüfung und Erfassung der Zahlungs- und Buchungsvorgänge
- Pflege und Abstimmung der Personen- und Sachkonten
- Vorbereitung der zahlenmäßigen Zwischen- und Schlussverwendungsnachweise
- unterstützende Kommunikation mit regionalen Finanzberater:innen in den Projektländern zu Fragen aus den Bereichen Projektbuchhaltung und -administration
- Erstellung der monatlichen Gehaltsberechnungen sowie Mitwirkung bei Prüfung/Berechnung von Ansprüchen unserer entsandten Fachkräfte im Ausland (gem. internem Regelwerk)
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung administrativer und IT-basierter Prozesse und Pflege des Wissensmanagementsystems

### **Ihre Qualifikation:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation und fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanz-/Personaladministration
- gute Kenntnisse in MS365-Anwendungen und DATEV
- sehr gute Deutschkenntnisse

- gute Englischkenntnisse, zusätzliche Spanischkenntnisse sind von Vorteil
- zuverlässiges, analytisch strukturiertes und selbstständiges Arbeiten
- ausgeprägte Teamfähigkeit

#### Von Vorteil sind

- Kenntnisse in WINPACCS
- praktische Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht (auch z. B. durch Teilnahme an einschlägigen Fortbildungen) und
- Berufserfahrung im Bereich Finanz-/Personaladministration in der internationalen Entwicklungszusammenarbeit

### **Unser Angebot:**

Wir bieten Mitarbeit in Vollzeit oder Teilzeit mit einer attraktiven Vergütung in einem sympathischen Team. Das Stellenangebot ist zunächst auf 2 Jahre ab Dienstbeginn befristet, mit der Aussicht auf eine unbefristete Übernahme. Bei Bewährung ist die Übernahme der Leitung unseres Finanzteams möglich. Wir begrüßen auch Bewerbungen von qualifizierten Wiedereinsteiger:innen.

### **Ihr Weg zu uns:**

Sie sind interessiert und wollen Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 17.08.2025.

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Betreff „Finanz- und Personalsachbearbeitung AIB Bonn“ ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an:

[bewerbung.international@dgrv.de](mailto:bewerbung.international@dgrv.de)

DGRV – Deutscher Genossenschafts- und Raiffeisenverband e.V.  
Abteilung Internationale Beziehungen  
Adenauerallee 121, 53113 Bonn

[www.dgrv.de/internationale-zusammenarbeit/](http://www.dgrv.de/internationale-zusammenarbeit/)  
[www.dgrv.coop](http://www.dgrv.coop)

