

Die sequa gGmbH ist eine weltweit tätige, gemeinnützige Entwicklungsorganisation. Wir führen seit 1991 in enger Zusammenarbeit mit der deutschen Wirtschaft Programme und Projekte der internationalen Zusammenarbeit durch. Das Unternehmen bietet Kompetenz und Erfahrung in den Geschäftsfeldern Kammer- und Verbandsförderung, Berufliche Bildung und Handelsförderung. Sitz des Unternehmens ist Bonn. sequa beschäftigt über 100 Mitarbeiter (2022) und erwirtschaftet einen Umsatz von 58 Mio. EUR (2021).

Für unser Projekt Import Promotion Desk (IPD) suchen wir den/die

Sachbearbeiter/in Projektcontrolling (m/w/d)

Dienstort: Bonn

Umfang: Vollzeit

Vertragsdauer: 01.03.2023 bis 31.12.2025 (Projektverlängerung wird angestrebt)

Das Projekt

Gemeinsam mit dem **Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen (BGA)** und weiteren Partnern implementieren wir das Vorhaben „**Import Promotion Desk (IPD)**“. Das Projekt wird vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) finanziert und verfolgt das Ziel, Exportsektoren ausgewählter Entwicklungs- und Schwellenländer durch einen verbesserten Zugang zum europäischen Markt zu stärken. Durch das IPD werden nachhaltige Handelsbeziehungen für exportierende KMU in ausgewählten Entwicklungs- und Schwellenländern ausgebaut.

Ihre Aufgaben/Verantwortung

Die Stelle ist dem Projekt „Import Promotion Desk“ zugeordnet. Das Projekt verfügt über Büros in Bonn und Berlin. Die zu besetzende Stelle ist in Bonn angesiedelt. Sie unterstützen das gesamte Projekt in allen Controlling-Prozessen.

- Prüfung von Projektabrechnungen und Verträgen im vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) finanzierten Vorhaben IPD (u.a. Reisekostenabrechnungen des IPD-Teams sowie Honorarrechnungen von externen Dienstleistern, Bearbeitung der Verrechnung mit Drittmittelprojekten);
- Unterstützung des zentralen sequa-Controllings bei der Bearbeitung von öffentlichen Ausschreibungen;
- Beratung des IPD-Teams in Fragen der finanziellen und vertraglichen Projektplanung und -durchführung;
- Mitwirkung an der Gestaltung bzw. Weiterentwicklung von Controlling-Instrumenten zur Vorbeugung gegen bzw. Erkennung von Mittelfehlverwendungen;
- Kommunikation mit projektbezogenen Dienstleistern.

Unsere Anforderungen / Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Hochschulabschluss (Verwaltungswissenschaften oder BWL o.ä.);
- Möglichst gute Kenntnisse des kfm. Rechnungswesens;
- Fundierte Excel-, Word- und Outlook-Kenntnisse;
- Bereitschaft zu kurzen Dienstreisen (1-2 p.a.);
- Gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse, (Französisch, Spanisch) von Vorteil;
- Wünschenswert:
 - Berufserfahrung in der Abrechnung von Projekten, die mit öffentlichen Mitteln des Bundes finanziert werden;
 - Kenntnisse des allgemeinen Vertragsrechts und der Vertragsgestaltung;
 - Kenntnisse in der Anwendung von ARV, BRKG, UVgO;
 - Erfahrung mit öffentlichen Ausschreibungen.

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich an. Darüber hinaus ermöglichen wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die leistungsgerechte Vergütung basiert auf unserem hauseigenen Vergütungssystem. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 01.01.2023** (Anschreiben und CV in deutscher Sprache, Gehaltsvorstellung, Verfügbarkeit) per E-Mail an Frau Manuela Borkenhagen, manuela.borkenhagen@sequa.de, 0228-98238-50