



Wir bieten Informationen für kritische Köpfe, die etwas bewegen wollen.

[dw.com/karriere](http://dw.com/karriere)

Die Deutsche Welle (DW) ist der Auslandssender Deutschlands, sie verbreitet weltweit journalistische Angebote – multimedial und in 30 Sprachen. Darüber hinaus stärkt die DW Akademie das Menschenrecht auf Informations- und Meinungsfreiheit in 50 Entwicklungs- und Schwellenländern. Als Mitglied der ARD sind wir stolz darauf, mit unseren vielfältigen und qualitativ hochwertigen Angeboten wesentlich zur Meinungs- und Medienvielfalt beizutragen.

Wir suchen für den Bereich Projektadministration der HA Bildung und Zentrale Dienste der Direktion DW Akademie am Standort Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 30. Juni 2020 zwei

## Mitarbeiter (m/w) in der Projektadministration

### Ihre Aufgaben

- Administrative Abwicklung von internationalen Beratungs- und Qualifizierungsprojekten deutscher und internationaler Drittmittelgeber sowie internationalen Förderprojekten
- Vertragserstellung, Rechnungs- und Belegprüfung
- Unterstützung der Projektmanager/innen in verwaltungstechnischen Aufgaben
- Ansprechpartner/in während externer Prüfungen
- Aufbereitung von Tabellen und Statistiken
- Ausbau und Pflege von Datenbanken

### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung (wünschenswert z.B. als Steuerfachangestellte/r) und adäquate betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Feld, insbesondere Finanzen und Rechnungswesen
- Perfekte Beherrschung der gängigen Bürokommunikationssoftware (Word, Excel, PowerPoint) sowie SAP
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Perfekte Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen. Die Stelle kann bei entsprechendem Interesse auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung besonders berücksichtigt.

### Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer ausführlichen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (ein PDF, maximal 7 MB) unter Angabe der Ausschreibungsnummer 24/18-BN bis zum 11. Mai 2018 an [bewerbung@dw.com](mailto:bewerbung@dw.com).