



**Misereor, das Werk für Entwicklungszusammenarbeit, setzt sich unabhängig von Hautfarbe, Herkunft, Geschlecht und Religion für die Menschen ein, denen das Recht auf ein Leben in Würde, Freiheit und mit ausreichender und gesunder Versorgung verwehrt bleibt. Angesichts globaler, sozial ökologischer Zukunftsfragen machen wir in Deutschland und Europa auf die Ursachen von Ungerechtigkeit, Armut und Klimawandel aufmerksam und setzen uns für politische Veränderungen ein.**

Sie suchen eine sinnstiftende Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum?  
Dann kommen Sie zu uns!

Wir suchen für unsere Abteilung Politik und Globale Zukunftsfragen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Sachbearbeiter\*in für administrative Begleitung internationaler Projekte (w/m/d)**

Die Stelle ist befristet bis zum 30. September 2026 in Teilzeit (50%/19,5 Stunden/Woche) zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

Sie begleiten nationale und internationale Partner und Projekte aus der finanziellen Perspektive und arbeiten dabei mit Kolleg\*innen der inhaltlichen Projektbegleitung zusammen.

- Sie unterstützen die Kolleg\*innen bei der Erstellung von Budgets/Kostenplänen.
- Sie verfolgen die Entwicklung von Projekten mit, kontrollieren den Mittelverbrauch mit Bezug auf Einnahme- und Ausgabepläne und versorgen unsere Projektpartner mit Finanzmitteln.
- Sie übernehmen die Administration von Projekten durch Pflege des Projektverwaltungssystems und der Projektakten sowie Erstellung von Übersichten.

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium (Bachelor) mit Finanzschwerpunkt oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrungen in Finanzadministration/Rechnungswesen/Projektmanagement
- Möglichst Kenntnisse im internationalen Zahlungsverkehr, in der Prüfung von Finanzberichten sowie im Zuwendungsrecht öffentlicher Geldgeber
- Verhandlungssichere Kenntnisse in Englisch

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- flexible Arbeitszeitgestaltung und anteiliges mobiles Arbeiten (bis zu 50 % der Arbeitszeit)
- faire Bezahlung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (**KAVO/Entgeltgruppe 10**), Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub und weitere zusätzliche Tage, wenn Ihre Angehörigen Sie brauchen

**Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V.**  
**Personalabteilung – Lara Sophie Kelzenberg**  
**Mozartstraße 9, 52064 Aachen**  
**Telefon: 0241 442-280      [www.misereor.de/stellen](http://www.misereor.de/stellen)**



- Zentraler Standort, gute Verkehrsanbindung, Zuschuss zum Deutschlandticket
- Zuschuss zur Kinderbetreuung und eigene Ferienbetreuung in den Sommerferien
- umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

Vielfalt wird bei uns großgeschrieben, daher freuen wir uns über Ihre Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, körperlicher Beeinträchtigung, Alter sowie sexuelle Orientierung.

Haben Sie noch Fragen? Dann nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte bewerben Sie sich über unser [Bewerber-Portal](#).