



LEPRA LEBT.

Immer noch erkranken
jedes Jahr mehr als
230.000 Menschen
weltweit neu an Lepra.

Die **DAHW Deutsche Lepra- und Tuberkulosehilfe e.V.** ist eine gemeinnützige medizinische und soziale Hilfsorganisation mit Projekten in Ländern Asiens, Afrikas und Lateinamerikas.

Am Standort Würzburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Abteilung Medizinisch Soziale Projekte (MSP) eine

(Junior) Fachkraft Projektadministration (Monitoring & Finanzen)

in Vollzeit (39 Wochenstunden), zunächst befristet für 2 Jahre.

Die Position dient dazu, Projekte administrativ von der Planung bis zur Abrechnung zu begleiten und zu dokumentieren. Die tägliche Arbeit erfolgt in Teams, weshalb Teamfähigkeit eine wesentliche Voraussetzung ist. Gleichzeitig ist aber ein hohes Maß an Selbständigkeit gefragt, da innerhalb des Teams übertragene Aufgaben eigenverantwortlich termingerecht durchzuführen sind.

Wesentliche Tätigkeiten sind

- Zuarbeit zur Projektfinanzierung
- Gewährleistung der Mittelversorgung unter Berücksichtigung von internen/externen Vorgaben
- Monitoring von Kosten und Beständen und rechtzeitiges Eingreifen bei Abweichungen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Finanzberichten entsprechend den DAHW Standards bzw. der vertraglichen Vorgaben der Drittmittelgeber
- Beratung der Projektpartner und DAHW Außenstrukturen
- Projektdokumentation gemäß internen und/oder externen Vorschriften
- Aktive Mitarbeit bei der kontinuierlichen Optimierung der Prozesse in der Projektbegleitung
- Organisation und Teilnahme an nationalen/internationalen Veranstaltungen
- Reisetätigkeit im In- und Ausland (erforderliche Tropentauglichkeit)

Ihr Profil

- Einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium oder entsprechende sonstige relevante Berufserfahrung und Berufsausbildung
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift; gute Kenntnisse einer weiteren Sprache (Französisch, Spanisch, Arabisch) sind von Vorteil
- Gute Anwenderkenntnisse in WINPACCS oder einer anderen Projektverwaltungs- und/oder Projektbuchhaltungssoftware sind von Vorteil
- Bereitschaft zur gründlichen Einarbeitung in ein Projektmanagementsystem
- Souveränität im Umgang mit Menschen in unterschiedlichen Kontexten und Kulturen, dabei kommunikativ und teamorientiert

Wir bieten

- ein herausforderndes Arbeitsfeld im Bereich der internationalen Entwicklungszusammenarbeit
- in einem angenehmen Arbeitsumfeld in unseren neu bezogenen Geschäftsräumen
- mit flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeiten.

Über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen freuen wir uns besonders.
Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD (je nach persönlicher Voraussetzung bis zur Entgeltgruppe 10).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.08.2017 ausschließlich per E-Mail an [bewerbung\(at\)dahw.de](mailto:bewerbung(at)dahw.de).

DAHW Deutsche Lepra und Tuberkulosehilfe e.V.
Maria Döhlen
Personalabteilung
Raiffeisenstraße 3
97080 Würzburg