



Wir bringen die Welt ein Stück näher.

Die Deutsche Welle (DW) ist der Auslandssender Deutschlands. Sie verbreitet weltweit journalistische Angebote – multimedial und in 30 Sprachen. Darüber hinaus bildet die DW Akademie Medienfachkräfte in Entwicklungs- und Transformationsländern fort. Standorte sind Bonn und Berlin.

Wir suchen für die DW Akademie am Standort Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für zwei Jahre,

## eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter in Finanzadministration

### Ihre Aufgaben

- administrative Abwicklung von internationalen Beratungs- und Qualifizierungsprojekten deutscher und internationaler Drittmittelgeber
- Unterstützende Bearbeitung von internationalen Förderprojekten
- Unterstützung der Projektmanagerinnen und -manager in administrativen und koordinierenden Aufgaben
- Abwicklung der Vertragserstellung, Rechnungsprüfung und Kostenkontrolle bei Einzelprojekten
- Aufbereitung von Tabellen und Statistiken
- Ausbau und Pflege von Datenbanken

Die Aufzählung der Aufgaben ist beispielhaft, sie schließt weitere nicht aus.

### Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung und adäquate betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Umfeld
- Erfahrung im Projektmanagement
- perfekte Beherrschung der gängigen Bürokommunikationssoftware (Word, Excel, PowerPoint) sowie SAP
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck die richtigen Prioritäten zu setzen und selbstständig zu arbeiten
- Verschwiegenheit im Umgang mit sensiblen Daten
- perfekte Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. 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 Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Stellenausschreibungsnr. 35/15 (bei E-Mail: ein PDF, maximal 10 MB) bis **17. Juli 2015** an:

Deutsche Welle  
Personalabteilung  
Frau Vensky-Kräuter  
53110 Bonn  
bewerbung@dw.de