

Actualités: Tunisie, Tunisie: Activités

## Stellenanzeige Finanzadministration

Suchen Sie eine neue berufliche Herausforderung in einer deutschen Institution in Tunesien? Sind Sie motiviert, kompetent, zuverlässig und im Besitz der tunesischen Staatsangehörigkeit oder einer tunesischen Arbeitserlaubnis? Dann würden wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung freuen!

### STELLENANZEIGE

**Position:** «Finanzadministrator/Finanzadministratorin»  
**Ort:** Tunis, Tunesien  
**Ab:** März 2015

*Die Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit (FNF / FFN) ist eine unabhängige und gemeinnützige Nichtregierungsorganisation. Sie wurde 1958 von Theodor Heuss, dem ersten Präsidenten der Bundesrepublik Deutschland, gegründet. Das Büro der Stiftung in Tunis besteht seit 1964.*

*Die FNF ist die liberale politische Stiftung Deutschlands und setzt sich weltweit für individuelle Freiheit, Rechtsstaatlichkeit, Marktwirtschaft und Menschenrechte ein. Unsere Aktivitäten im Bereich der Fortbildung, des politischen Dialogs und der Politikberatung umfassen Seminare, Konferenzen und Publikationen mit dem Ziel, liberale Werte und Prinzipien zu fördern. Besuchen Sie uns im Internet ([www.fnst-tunisie.org](http://www.fnst-tunisie.org)) und in den sozialen Medien (**Facebook Seite: Fondation Friedrich Naumann Tunisie**), um mehr über uns zu erfahren.*

#### A) Erforderliche Qualifikationen:

- Abschluss und/oder berufliche Ausbildung im Bereich Finanzen oder Management
- Buchhaltungserfahrung, vorzugsweise in einer Nichtregierungsorganisation oder einer Institution der internationalen Entwicklungszusammenarbeit
- Erfahrung mit Verwaltungsaufgaben
- Erfahrung im Rechnungswesen und im Umgang mit Controlling-Software (z.B.: Navision)
- Gute Französisch und/oder Arabischkenntnisse erforderlich; Gute Deutsch und/oder Englischkenntnisse erforderlich;
- Gute Teamfähigkeit
- Initiative und Unabhängigkeit

#### B) Hauptaufgaben

- Mitarbeit im Finanzbereich des Stiftungsbüros in Tunis (mit Zuständigkeit für die Projektarbeit in Tunesien und Libyen)
- Budgetplanung (grob/fein), Controlling, Abrechnungen
- Monatliche Projektabschlussrechnung der zugewiesenen Kostenstellen
- Kassenaufsicht

- Monatsabschlüsse, Jahresabschlüsse und Projektabrechnung am Ende der Förderphase
- Überprüfung von Steuern, Abgaben und Sozialleistungen der Mitarbeiter des Büros
- Führung der Urlaubsplanung und monatliche Stundenabrechnung der Mitarbeiter
- Lohnabrechnung
- Einarbeitung/ Beratung Mitarbeiter im Finanzbereich

## B) **Bewerbung**

Suchen Sie eine neue berufliche Herausforderung in einer deutschen Institution in Tunesien? Sind Sie motiviert, kompetent, zuverlässig und im Besitz der tunesischen Staatsangehörigkeit oder einer tunesischen Arbeitserlaubnis? Dann würden wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung freuen!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem **Lebenslauf und einem Motivationsschreiben**, per Email mit Angabe der Referenz "Finanzadministrator / Finanzadministratorin" an folgende Email-Adresse: [tunisie@fnst.org](mailto:tunisie@fnst.org)

**Bewerbungsschluss : 20. März 2015**

*Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nur BewerberInnen kontaktieren, deren Profil der angebotenen Stelle entspricht. Im Rahmen der Personalauswahl ist die FNF der Gleichberechtigung der Geschlechter und der Vielfältigkeit verpflichtet, ohne jede Unterscheidung nach Rasse, Geschlecht, Religion und ohne Diskriminierung von Behinderten. Wir ermuntern qualifizierte KandidatInnen nachdrücklich, sich zu bewerben.*

*Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Erfahrung und der Qualifikation.*

<p><b>Forme de manifestation:</b>  <b>Partenaire:</b>  <b>Lieu:</b>  <b>Groupe cible:</b>  <b>Date:</b> 01.01.1970 - 01.01.1970</p>
---

18.02.15