



Stellenausschreibung “Projektadministration und Finanzen” / [Projektverwaltung mit Europafokus](#) Stiftung Internationaler Karlspreis zu Aachen

Der Internationale Karlspreis zu Aachen ist die renommierteste politische Auszeichnung für Verdienste um die europäische Einigung und fördert seit nun 75 Jahren die Integration, Verständigung und Zusammenarbeit in Europa.

Im Zuge der stetigen Weiterentwicklung von Veranstaltungen, Programmformaten und Projektförderinitiativen sucht die Stiftung Internationaler Karlspreis zu Aachen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Standort **Aachen** eine/n engagierte/n und erfahrene/n Mitarbeiter/in (40 Std/Woche) mit Expertise in den Bereichen Projektverwaltung und Controlling im europäischen Kontext.

Ihre Aufgabenfelder

- Planung, Steuerung und Weiterentwicklung der kaufmännischen, administrativen und juristischen Prozesse innerhalb der Projektverwaltung
- Finanztechnische und betriebswirtschaftliche Begleitung von Projekten, Reporting und Dokumentation von Projektfortschritten sowie Planung und Kontrolle eingesetzter Projektmittel
- Unterstützung bei der strategischen Planung und vertraglichen Umsetzung von europäischen Projekten, auch im Hinblick auf europäisches vergleichendes Recht
- Zusammenarbeit mit und Ausbau von europäischen Partnern und Netzwerken
- Unterstützung bei stiftungsinternen Aufgaben, Veranstaltungsorganisation und der Erarbeitung von kreativen Formaten

Was wir uns wünschen:

- Ausbildung/Studium innerhalb der folgenden Bereiche: Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaft, Verwaltung, Politikwissenschaften o.Ä. mit Kenntnissen in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement und/oder Controlling, idealerweise im Non-Profit-Sektor
- Kenntnisse in den Bereichen Finanz- und Rechnungswesen mit der Bereitschaft zur individuellen Einarbeitung in länderspezifische Vorgaben
- Erfahrung im Umgang mit Projektmanagement-Software und der Optimierung administrativer Prozesse
- Gutes Verständnis und Interesse für europapolitische Entwicklungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und eine selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Reisebereitschaft

Was wir Ihnen bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer renommierten Stiftung
- Ein spannendes Arbeitsumfeld im europapolitischen Kontext und die Mitwirkung an hochkarätigen Veranstaltungen in den Bereichen Politik, Kultur, Wissenschaft und Wirtschaft und Medien
- Eine leistungsgerechte Vergütung und stetige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Selbstständige Aufgabengestaltung, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein kleines, motiviertes Team und ein Büro im Herzen Aachens und Europas

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an academy@karlspreis.de senden.