

DRK Generalsekretariat

Interner Revisor (m/w/d)

Das **Deutsche Rote Kreuz (DRK)** ist Teil einer weltweiten humanitären Bewegung, die Opfern von Konflikten und Katastrophen sowie anderen hilfsbedürftigen Menschen in gesundheitlichen oder sozialen Notlagen umfassend Hilfe leistet. Das DRK als Hilfsorganisation und Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege bekennt sich dabei zu den sieben Grundsätzen der Internationalen Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung: Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit und Universalität.

Wir suchen Sie für die Stabsstelle Compliance & Verbandsentwicklung im DRK-Generalsekretariat in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Position

Interne Revision (m/w/d).

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Option einer fortgeführten Zusammenarbeit.

Das Generalsekretariat des Deutschen Roten Kreuz e.V. ist mit der zentralen Aufgabe der Durchführung von Projekten im internationalen und nationalen Kontext betraut. Dabei sind der wirtschaftliche Umgang mit den öffentlichen Bundes-, Landes- oder EU-Mitteln und die individuellen Vorgaben der Geber zu beachten. Die Interne Revision ist in ihrer Funktion als Vorprüfstelle auch für die Prüfung der Verwendungsnachweise verantwortlich. Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt somit auch auf der Prüfung von Verwendungsnachweisen. Zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen leisten Sie einen wesentlichen Beitrag, um den Wert des DRK-Generalsekretariats durch risikoorientierte und objektive Prüfung und Beratung zu erhöhen und zu schützen.

Ihre Aufgaben:

In enger Abstimmung mit der Stabsstellenleitung übernehmen Sie folgende Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Erstellung von prozess- und risikoorientierten Prüfplänen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Prüfungstätigkeiten auf der Grundlage der Prüfpläne
- Eigenständige Durchführung von Prüfungen, insbesondere von Verwendungsnachweisen nationaler und internationaler Projekte
- Selbstständiges Erstellen von Prüfberichten und Teilnahme an Schlussbesprechungen
- Überwachung der Feststellungen und unterstützen bei der Durchführung von Nachschauprüfungen
- Durchführung von Ausschreibungen, Analyse-, Recherchetätigkeiten sowie Erstellen von Statistiken
- Budgetplanung und Budgetüberwachung

- Beratung der Fachabteilungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und / oder abgeschlossenes Studium mit (betriebs-)wirtschaftlichem Schwerpunkt
- Sie haben erste Berufserfahrung im Bereich der Internen Revision eines Sozialunternehmens oder bei einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gesammelt.
- Sie beherrschen Revisionsmethodik (Prüfungsverfahren und -methoden) sicher und besitzen ein Grundverständnis für Bereiche wie Rechnungswesen, Handels- und Steuerrecht sowie Finanzwesen.
- Sie kennen und wenden Auflagen und Bedingungen des Zuwendungsrechts sowie die einschlägigen Bestimmungen der Mittelgeber in der Prüfung von Verwendungsnachweisen an bzw. bringen das Potential mit, sich mit diesen vertraut zu machen.
- Sie haben erweiterte Benutzerkenntnisse von SAP und den MS-Office Programmen (insbesondere Excel, Outlook und Word)
- Sie beherrschen die englische Sprache in Wort und Schrift.
- Eine konstruktive und lösungsorientierte Herangehensweise ist für Sie selbstverständlich, darüber hinaus gehen Sie präzise vor, ohne die wesentlichen Dinge aus den Augen zu verlieren.
- Ihre Flexibilität und Belastbarkeit setzen wir gerade in Stresssituationen voraus.
- Ihre Kommunikation zeichnet sich durch eine klare, präzise Ausdruckweise in Wort und Schrift aus.
- Sie sind integer und verschwiegen in Bezug auf die zu prüfenden Projekte und Einrichtungen.

Wir bieten:

- Mitarbeit in einer Organisation, die Teil einer internationalen Bewegung ist.
- Eine vielseitige, mitgestaltbare und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Eine umfassende Einarbeitung
- Eine bis zum 31.12.2021 befristete Vollzeitstelle (39 h pro Woche), mit der Option der fortgeführten Beschäftigung
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 11 des DRK-Tarifvertrags.
- 29 Tage Urlaub im Jahr (Basis 5 Arbeitstage/Woche).
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Kern- und Gleitzeitregelung.
- Betriebliche Altersvorsorge, innerbetriebliche Bildungsangebote und betriebliches Gesundheitsmanagement.

Als Arbeitgeber stellen für uns die Grundsätze der Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung eine besondere Verpflichtung dar. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Für weitere Informationen zur Stelle wenden Sie sich gern an: Nora Hausin, Stabsstellenleitung Compliance und Verbandsentwicklung, 030 - 85404-223, N.Hausin@DRK.de

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) bis zum **31.12.2019 unter Angabe der Kennziffer 2019-98** an:

Deutsches Rotes Kreuz
- Generalsekretariat -
Team Justitiariat und Personal
- SG Personal -
Carstennstraße 58 12205 Berlin

oder

E-Mail: Jobs-im-Generalsekretariat@drk.de