



Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Buchungszentrum USA - Beauftragte/r Qualitätsmanagement

Goethe-Institut (Deutsches Kulturzentrum) – Washington, DC

Vollzeit (100%) = 40 Stunden/Woche

Stellenantritt **01.04.2019** zunächst befristete Stelle bis **31.12.2019**

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit. Wir vermitteln ein umfassendes Deutschlandbild durch Information über das kulturelle, gesellschaftliche und politische Leben in unserem Land. Unsere Kultur- und Bildungsprogramme fördern den interkulturellen Dialog und ermöglichen kulturelle Teilhabe. Sie stärken den Ausbau zivilgesellschaftlicher Strukturen und fördern weltweite Mobilität.

Aufgaben:

Als Sachbearbeitung Buchungszentrum USA - Beauftragte/r Qualitätsmanagement umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Selbständige Erledigung der Buchhaltungen der in das Buchungszentrum USA eingebundenen Goethe-Institute, insbesondere
 - Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung, Bank, (Kasse)
 - Vorkontierungen
 - Management von Kreditkartenbuchungen und anderer Transaktionen
 - Vorbereitung von Abschlüssen
 - Mitwirkung bei der Kommunikation mit US-Banken
 - Sonstige administrative Aufgaben
- Beratung in buchhalterischen Fragen
- Erstellung und Etablierung eines Qualitätsmanagements
 - Entwicklung von Handlungsempfehlungen und Prozessoptimierung
 - Mitwirkung bei der Konzeption von Steuerungsinstrumenten im Bereich Compliance
 - Mitwirkung bei der Konzeption von Methoden, Verfahren und Unterlagen

Goethe-Institut

1990 K St NW, Suite 03
Washington DC 20006

T +1 202 847 4700
F +1 202 847 4728

Anforderungen:

- Ausbildung, Studium und / oder Berufserfahrung im Bereich Betriebswirtschaft oder Verwaltungswissenschaften bzw. gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Erfahrung mit Fragestellungen aus dem Finanzwesen
- Gute Kenntnisse in Excel
- Grundkenntnisse in SAP-ERP sowie den Modulen Finanzmanagement und Controlling wünschenswert
- Gute konzeptionelle Fähigkeiten
- Bereitschaft sich schnell in Sachverhalte einzuarbeiten sowie Flexibilität
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft innerhalb der USA

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



Stellenausschreibung Sachbearbeitung Buchungszentrum USA – Beauftragte / r Qualitätsmanagement, Seite 2

Das Goethe-Institut bietet ein angemessenes Gehalt, eine sehr gute Krankenversicherung (ab einem Beschäftigungsumfang von 30 Stunden pro Woche) und weitere soziale Leistungen. Das Goethe-Institut gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen.

Unterstützung bei der Beschaffung einer US-Arbeitserlaubnis wird vom Goethe-Institut nicht gewährt.

Ausschließlich *schriftliche Bewerbungen per Email* inklusive folgender Unterlagen

- Motivationsschreiben **oder** Begleitschreiben (1/2 bis max. 1 Seite)
- Lebenslauf
- Referenzen, Zeugnisse

Die Bewerbungsfrist läuft am **07.03.2019** ab.

Kontakt:

Sophia Depis

Regionale Kaufmännische Leitung Nordamerika (USA, Kanada, Mexiko)

Goethe-Institut Washington

1990 K Street NW, Suite 03

Sophia.depis@goethe.de

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.