

Die Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) sucht ab sofort für das OECD Berlin Centre eine

## **Assistenz im Bereich Buchhaltung und Organisation – Teilzeit**

Die OECD ist eine internationale Regierungsorganisation mit 36 Mitgliedsländern und Hauptsitz in Paris. Das Berlin Centre ist die Vertretung der OECD in Deutschland und zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit und Verbreitung von OECD-Publikationen im deutsch- und russischsprachigen Raum.

Als Assistent\*in unterstützen Sie das Team bei der allgemeinen Verwaltung des Berlin Centres. Das umfasst die Buchhaltung, die Berichterstattung nach Paris und die Betreuung von Kunden der Online-Bibliothek OECD iLibrary.

### **Ihre Aufgaben**

- Vorbereitung und Erstellung des monatlichen Finanzberichts (online billing system, SAP-basiert)
- Verwaltung und Kontrolle des Berlin Centre Budgets
- Abstimmung mit der OECD-Zentrale in Paris
- Verwaltung der OECD iLibrary-Kundenkonten (Erstellen von Rechnungen, Zahlungsüberwachung)
- Bearbeiten von Kundenanfragen in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung bei allgemeinen Centre-Aktivitäten (Organisation von Pressekonferenzen/Veranstaltungen)

### **Was Sie mitbringen sollten**

- Erfahrungen im Rechnungswesen und Verwaltung
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eigenständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kunden und Dienstleistern
- Außerdem sind Sie teamfähig, sorgfältig, strukturiert und zuverlässig.

### **Konditionen**

- Sie arbeiten als Teil eines kleinen Teams auf selbständiger Basis.
- Arbeitszeit: ca. 25-30 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeiten können nach Absprache flexibel gestaltet werden.
- Zunächst befristet auf sechs Monate, eine Verlängerung wird angestrebt.

### **Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf Ihr kurzes Motivationsschreiben mit Honorarvorstellung zusammen mit Ihrem Lebenslauf: [berlin.centre@oecd.org](mailto:berlin.centre@oecd.org). (Bewerbungsschluss: 20. Mai 2019)

Schumannstraße 10

10117 Berlin

Tel: +49 (0)30 28 88 35 3