

Senior Finance Officer (gn)

Stellenanbieter: EUROPARC Föderation e.V.

Senior Finance Officer (gn)

Standort: Regensburg, Deutschland (hybrid möglich), Malaga oder ein anderes europäisches Land.

Vertragsart: Vollzeit, befristet auf 2 Jahre

Start: Juli 2026 oder nach Vereinbarung

Vergütung: Jahresbruttogehalt von ca. 46.000–54.000 EUR (abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung)

Über EUROPARC

Die EUROPARC-Föderation ist das führende Netzwerk für Schutzgebiete in Europa und vertritt Hunderte von Behörden sowie Tausende von Schutzgebieten in 40 Ländern. Gemeinsam setzen wir uns für den Schutz und die nachhaltige Entwicklung des europäischen Natur- und Kulturerbes ein.

Unsere Vision lautet: „**Nachhaltige Natur – geschätzt von den Menschen.**“

Ihre Rolle

Als Senior Finance Officer verantworten Sie die Finanz- und Verwaltungsprozesse der EUROPARC-Föderation. Sie stellen die Einhaltung aller finanziellen, rechtlichen und fördermittelbezogenen Anforderungen sicher und unterstützen die Geschäftsleitung bei der finanziellen Steuerung der Organisation. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf dem Management von EU-Fördermitteln, der Finanzberichterstattung internationaler Projekte sowie der Weiterentwicklung interner Finanz- und Compliance-Prozesse.

English Version:

Senior Finance Officer (gn)

Location: Regensburg, Germany (hybrid working available), Malaga or another European City

Contract Type: Full-time, fixed-term contract (2 years)

Start Date: Juli 2026 or by agreement

Salary Range: € 46.000–€ 54.000 gross annual salary, depending on qualifications and experience

About EUROPARC Federation

EUROPARC Federation is the leading network for protected areas in Europe,

representing hundreds of responsible authorities and thousands of protected areas across 40 countries. As Europe's largest membership organisation dedicated to protected areas, we serve as a collective voice for nature and support our members through knowledge exchange, policy advocacy, capacity building, and international cooperation.

Our vision is: "Sustainable Nature: Valued by People."

The Role

The Senior Finance Officer is responsible for overseeing the financial and administrative operations of EUROPARC Federation, ensuring compliance with statutory, donor, and organisational requirements.

The role plays a key part in supporting the Executive Director and leadership team through financial planning, budget management, reporting, and risk management. A particular focus is placed on EU-funded projects, financial compliance, and organisational sustainability.

Aufgaben

Strategisches Finanzmanagement

- Verantwortung für die Finanzplanung, Budgetsteuerung und Liquiditätsüberwachung der Organisation
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Entwicklung und Optimierung interner Finanz- und Kontrollprozesse
- Beratung der Geschäftsleitung in finanziellen und organisatorischen Fragestellungen

EU-Fördermittel- und Projektfinanzen

- Finanzielle Gesamtverantwortung für EU-geförderte Projekte
- Erstellung und Qualitätssicherung von Finanzberichten gegenüber Fördermittelgebern
- Überwachung der Förderfähigkeit von Ausgaben sowie der Einhaltung von EU-Regularien
- Unterstützung von Projektteams bei Budgetplanung, Mittelabrufen und Finanzkontrollen

Compliance, Audits und Governance

- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher, steuerlicher und förderrechtlicher Vorgaben
- Koordination interner und externer Audits
- Erstellung und Einreichung von Berichten und Erklärungen gegenüber Behörden, Fördermittelgebern und Prüfinstanzen
- Zusammenarbeit mit externen Steuer-, Rechts- und Wirtschaftsprüfungspartnern

Personal- und Verwaltungsmanagement

- Koordinierung der internationalen Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Fachliche Betreuung des Junior Finance Officer sowie externer Buchhaltungsdienstleister
- Unterstützung organisatorischer und administrativer Prozesse innerhalb der Geschäftsstelle

Eingesetzte Systeme

- Lexware (Finanzbuchhaltung)
- Paymo (Projekt- und Budgetmanagement)
- Personio (Personalmanagement)
- Microsoft 365
- Online-Banking- und Zahlungsplattformen

English Version

Key Responsibilities

Financial Management and Strategic Planning

- Lead the organisation's financial management, budgeting, forecasting, and cash-flow monitoring.
- Prepare monthly, quarterly, and annual financial reports and accounts in accordance with German accounting standards (HGB).
- Support strategic financial planning and provide financial advice to senior management.
- Maintain and improve internal financial procedures and control systems.

EU Grant and Project Finance Management

- Oversee the financial administration of EU-funded projects and other externally funded initiatives.
- Prepare and review financial reports for funding bodies and project partners.
- Monitor project budgets and ensure compliance with grant agreements and eligibility requirements.
- Support project teams in financial planning, reporting, and expenditure monitoring.

Compliance, Audits and Governance

- Ensure compliance with legal, fiscal, regulatory, and donor requirements.
- Coordinate internal and external audits and manage audit preparation processes.
- Prepare statutory reports, declarations, and submissions to relevant authorities and funding bodies.
- Liaise with external auditors, tax advisers, legal advisers, and financial service providers.

Payroll and Administration

- Coordinate payroll administration across multiple European countries through external service providers.
- Provide technical guidance and oversight to the Junior Finance Officer and external bookkeeping support.
- Contribute to the continuous improvement of organisational administration and operational processes.

Systems and Tools

- Lexware (Accounting Software)
- Paymo (Project and Budget Management)
- Personio (HR Management)
- Microsoft 365
- Online Banking and Payment Platforms

Wir bieten

Fachliche Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in Betriebswirtschaft, Finanzen, Rechnungswesen oder vergleichbarer Fachrichtung
- Mindestens drei bis fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung im Finanzmanagement, Rechnungswesen oder Controlling
- Nachweisbare Erfahrung mit HGB-Abschlüssen und Finanzberichterstattung
- Fundierte Kenntnisse im Management von EU-Fördermitteln oder vergleichbaren internationalen Förderprogrammen
- Erfahrung in der Vorbereitung und Begleitung von Audits und Prüfungen
- Erste Führungserfahrung oder Erfahrung in der fachlichen Steuerung von Mitarbeitenden und Dienstleistern von Vorteil

Sprachkenntnisse

- **Deutsch auf mindestens B2-Niveau**, insbesondere für Buchhaltung, Abschlüsse, Behördenkommunikation sowie steuer- und arbeitsrechtliche Themen

- **Englisch auf mindestens C1-Niveau** für die tägliche Zusammenarbeit im internationalen Team sowie die Kommunikation mit europäischen Partnern und Fördermittelgebern

Persönliche Kompetenzen

- Ausgeprägte analytische und strategische Denkweise
- Hohe Eigenverantwortung und Entscheidungsfähigkeit
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit in internationalen Kontexten
- Interesse an Natur-, Umwelt- und Nachhaltigkeitsthemen

English Version

Candidate Profile

Qualifications and Experience

- University degree in Finance, Accounting, Business Administration, Economics, or a related field.
- Minimum of three to five years of relevant professional experience in finance, accounting, financial management, or controlling.
- Good knowledge of German accounting standards (HGB) and financial reporting.
- Experience managing EU grants and project finances is highly desirable.
- Demonstrated experience preparing for and supporting audits

Language Requirements

- German (minimum B2 level) is essential for accounting activities, statutory reporting, interaction with authorities, and compliance-related matters.
- Fluent English (minimum C1 level) is required for daily communication within the international team and with European partners, members, and funding bodies.

Personal Competencies

- Strong analytical and problem-solving skills.
- Excellent organisational and prioritisation abilities.
- High level of accuracy, integrity, and attention to detail.
- Ability to work independently while collaborating effectively within an international team.
- Commitment to the mission and values of nature conservation and sustainable development.

Was wir bieten

- 30 Tage Jahresurlaub bei Vollzeitbeschäftigung.
- Flexible Arbeitsmodelle mit der Möglichkeit, teilweise im Homeoffice oder von einem beliebigen Ort in Europa aus zu arbeiten.
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.
- Ein Büro im Herzen von Regensburg.
- Die Chance, Teil eines internationalen Teams mit hochmotivierten Kollegen aus ganz Europa und darüber hinaus zu sein.
- Eine sinnvolle Tätigkeit mit gesellschaftlichem Mehrwert
- Raum für persönliche Entwicklung und echtes Vertrauen.*

What We Offer

- 30 days of annual leave.
- Flexible working arrangements and hybrid working opportunities.
- A centrally located office in Regensburg, Germany, or Malaga, Spain or any other European City.
- Direct collaboration with the Executive Director and leadership team.
- An international and highly motivated working environment.
- Meaningful work supporting nature conservation across Europe.
- Opportunities for professional growth and development.
- A high degree of trust, responsibility, and autonomy.

Bewerbungsprozess

Schritt 1 – Bewerbung und Vorauswahl

Prüfung der eingereichten Bewerbungsunterlagen durch das EUROPARC-Team.

Schritt 2 – Erstgespräch (online)

Kennenlernen, Vorstellung der Position sowie Austausch über Motivation, Erfahrungen und Erwartungen.

Schritt 3 – Fachliches Interview

Vertiefendes Gespräch zu Finanzmanagement, EU-Fördermitteln, Compliance und relevanten Praxiserfahrungen.

Schritt 4 – Abschlussgespräch

Gespräch mit der Geschäftsleitung und Klärung der Rahmenbedingungen sowie des möglichen Eintrittstermins.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen, die ihre Finanzexpertise in den Dienst des europäischen Natur- und Umweltschutzes stellen möchten.

English Version

Recruitment Process

Step 1 – Application Review

Assessment of applications and selection of shortlisted candidates.

Step 2 – Online Introductory Interview

An initial conversation to discuss experience, motivation, and mutual expectations.

Step 3 – Technical Interview

A competency-based discussion focusing on financial management, EU project finance, compliance, and relevant professional experience.

Step 4 – Final Interview

Final meeting with the Director to discuss organisational fit, responsibilities, and contractual arrangements.

We welcome applications from professionals who are motivated to apply their financial expertise in support of nature conservation and protected areas across Europe.

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Jahresgehalt:** 46.000–54.000 €
- **Berufserfahrung:** > 5 Jahre

Einsatzort: 93 Regensburg oder remote, Deutschland

Stellenanbieter: EUROPARC Föderation e.V.

Waffnergasse 6
93047 Regensburg, Deutschland

Online-Bewerbung: admin.euopar@europarc.org

Ursprünglich veröffentlicht: 13.05.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152727>