

# Vacancy Notice

Vacancy Number:	<b>19013</b>
Grade:	<b>LWR/NAF</b>
Title:	<b>Accounting Clerk (VAT)</b>
Division/Office:	<b>Accounting Section, Food &amp; Services Branch, Base Support Wing</b>
NATO Body:	<b>HQ NAEW&amp;C Force GK</b>
Country:	<b>Germany</b>
Closing Date:	<b>27 May 2019</b>
Point of Contact:	<b>Mr. R. Gülpen 02451-631553 Mrs. S. Janshoff 02451-631554</b>

## **BACKGROUND:**

The Accounting Section prepares, coordinates and administers the Non-Appropriated Fund (NAF) MWA budget and executes the related administrative, accounting, personnel, procurement, supply and legal functions; acts as the Services Branch Property Accounting Office and provides Value Added Tax (VAT) exemption services. The incumbent performs all VAT-related duties, as laid down in accordance with the applicable Headquarters Directives and maintains a close interrelationship with the Section's Disbursing Office in order to ensure correct execution of all associated VAT duties.

## **THE ROLE:**

### **The incumbent's duties are:**

- Executing the entire NAEW&CF Tax Exemption Programme (in accordance with applicable Directive on "Tax Exemption and Customs Clearance" / NATO-Truppenstatut und Zusatzvereinbarung, SOFA, Paris Protocol and SHAPE FRG agreements);
- Preparing, handling and filing all documents related to the tax relief programme;
- Operating parts of a fully commercial operating accounting system to document all VAT accounting transaction matters in accordance with the International Accounting Standards (IAS);
- Maintaining databases for the control of tax relevant matters;
- Preparing payment vouchers;
- Maintaining an ADP driven tax-free utilities system (electricity, telephone, gas) with all related reporting functions.

## **QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE REQUIRED:**

### **Professional/Experience**

- Sound job-related experience including appropriate knowledge in cash handling procedures;
- Ability to deal diplomatically and effectively with customers;
- Capable of dealing with multi-national personnel;
- Typing capability in English and German;
- Works under routine supervision, uses minor discretion in resolving problems or enquiries without frequent reference to others.

### **Education/Training**

- Secondary education;
- Completed commercial apprenticeship in accounting, business, administration or related field.

**The work, both oral and written, in this post and in this headquarters as a whole, is conducted mainly in English and sufficient proficiency is therefore essential.**

**Additionally, for this post a sufficient proficiency of German is required.**

**Basic/Working Knowledge of Standard Automatic Data Processing (ADP) programmes is required.**

### **THE FOLLOWING WOULD BE CONSIDERED AN ADVANTAGE**

#### **Professional/Experience**

- Previous NATO assignment;
- Knowledge of NATO VAT related procedures;
- Should enjoy working in a customer-oriented area.

### **HOW TO APPLY**

Please visit our website: [www.awacs.nato.int](http://www.awacs.nato.int) to retrieve:

1. HQ NAEW&C Force GK **Application Form** and a
2. **Post Requirements Form**

Applications shall include only documentary evidence of the educational and vocational requirements as listed under essential qualifications (in one single .pdf).

Any documentation submitted in a language other than English must be accompanied by at least an unofficial translation.

**Email this package to:**

[recruitment@naew.nato.int](mailto:recruitment@naew.nato.int)

**Prior to 27 May 2019**

## INFORMATIONSBLETT FÜR BEWERBER

---

Grundlage für die Entlohnung und Arbeitsbedingungen ist der "TV NATO" in Verbindung mit dem "TARIFVERTRAG FÜR DIE ARBEITNEHMER BEI DEN STATIONIERUNGSKRÄFTEN IM GEBIET DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND (TV AL II)". Nachstehende Informationen sind dem TV NATO / TV AL II auszugsweise entnommen.

---

**Tätigkeit** : ACCOUNTING CLERK (DISBURSING)  
**Eingruppierung** : C-5  
**Wochenarbeitszeit** : 38.50 Stunden

---

**A) Beispielhafte Vergütung** : Brutto-Grundlohn (Stufe 1) € 2.529,14  
Brutto-Grundlohn (Stufe 3) € 2.799,15

---

**B) Stufensteigerungen** : **Stufe 1** für die ersten 3 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 2** für die nächsten 6 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 3** für die nächsten 9 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 4** für die nächsten 24 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 5** für die nächsten 24 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 6** für die nächsten 24 Beschäftigungsmonate  
**Stufe 7** für die nächsten 36 Beschäftigungsmonate  
**Endstufe** für jede weitere Beschäftigung

Durchschnittliche Gehaltssteigerung pro Stufe € 140,00

---

**C) Zusatzversorgung** : Die Zusatzversorgung beträgt **2,50 %** des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts.

Dieser Betrag wird nicht ausgezahlt und ist steuer- und sozialversicherungspflichtig. Er wird direkt vom Arbeitgeber auf ein Lebensversicherungskonto bei der ERGO-Versicherungsgruppe-AG zu Gunsten des Arbeitnehmers einbezahlt.

---

<b>D) Zuschläge</b> (Auswahl)	:	<b>Mehrarbeit</b>	bis 5 Stunden pro Woche	25 %
			ab 6. Stunde pro Woche	30 %
		<b>Nachtarbeit</b>	21.00 - 06.00 Uhr	25 %
		<b>Sonntagsarbeit</b>	ohne Freizeitausgleich	50 %
		<b>Feiertagsarbeit</b>	ohne Freizeitausgleich	100 %

---

**E) Urlaubsgeld** : Das Urlaubsgeld beträgt **2,00 %** des anrechenbaren Arbeitsverdienstes für die dem 1. Mai vorangehenden zwölf Kalendermonate.

Das Urlaubsgeld wird mit dem Arbeitsverdienst für den Monat Mai ausgezahlt unter der Voraussetzung, dass der Arbeitnehmer die Probezeit abgeschlossen hat und am Auszahlungstag 4 Monate beschäftigt ist.

---

**F) Weihnachtsgeld** : Das Weihnachtsgeld beträgt **6,33 %** des anrechenbaren Arbeitsverdienstes für die dem 1. November vorangehenden zwölf Kalendermonate.

Das Weihnachtsgeld wird mit dem Arbeitsverdienst für den Monat November ausgezahlt unter der Voraussetzung, dass der Arbeitnehmer die Probezeit abgeschlossen hat und am Auszahlungstag 4 Monate beschäftigt ist.

---

G) **Vermögenswirksame Leistungen** : Arbeitnehmer haben einen Anspruch auf VL in Höhe von **EUR 30,00** pro Monat.

---

H) **Erholungsurlaub** : Der Urlaubsanspruch beträgt **30 Tage/Jahr** = 6 Wochen. Erholungsurlaub kann erstmals 6 Monate nach Beginn des Beschäftigungsverhältnisses in Anspruch genommen werden.

---

I) **Probezeit** : Die Probezeit beträgt **3 Monate**.

---

---

Sollten Sie noch weitere Fragen haben oder zu o.g. Angaben weitergehende Erläuterungen benötigen, wenden Sie sich bitte an das zuständige Personalbüro (FHMCL), **Gebäude 62, Raum 120, Telefon-Nr. 02451 63-1542 oder 63-1543.**

---