

Vacancy Notice

Vacancy Number:	19025
Grade:	LWR
Title:	Head (Accounting)
Division/Office:	Food & Services Branch, Base Support Wing
NATO Body:	HQ NAEW&C Force GK
Country:	Germany
Closing Date:	25 September 2019
Point of Contact:	Mr. R. Gülpen 02451-631553 Mrs. S. Janshoff 02451-631554

BACKGROUND:

The Base Support Wing (BSW) is responsible to the E-3A Component Commander for the effective operation of all E-3A peculiar MOB base support functions including the supervision of those covered in Host Nation Support Agreements. The Food & Services Branch provides base food services and flight meals. Operates the NAEW&C Food facilities and prepares special meals. The incumbent manages the Non-Appropriated Funds (NAF) Budget, accounting and the overall general internal financial control of the entire Food & Services Branch. The incumbent also provides a VAT exemption service and issues ration cards. Acts as the Food & Services Branch Property Accounting Officer (PAO).

THE ROLE:

The incumbent's duties are:

- Developing, overseeing and controlling the NAF budget for the year;
- Developing budget estimates, financial plans and executing budgets as required;
- Giving guidance to all Food & Services Branch personnel on financial matters;
- Planning, organizing and directing accounting & finance and related administrative personnel, procurement and legal activities within the NAF organization;
- Ensuring that financial statements and reports are correct and prepared in accordance with established applicable regulations/procedures;
- Supervising the safeguarding and handling of all cash and negotiable documents, and performing surprise cash checks in accordance with established applicable regulations;
- Conducting cost analysis and proposing remedies as required to ensure profitability;
- Assisting in the development of short and long-term financial objectives for all revenue generating NAF activities;
- Controlling/monitoring the execution of and matters related to concession and supplier contracts;
- Controlling/monitoring the execution of payroll matters for NAF personnel;
- Ensuring sound financial procedures are established and followed also for the property control of NAF and internationally funded equipment/furniture;
- Coordinating financial matters with the Financial Controller through the Head, Food & Services Branch;
- Acting as the Food & Services Branch Property Accounting Officer (PAO);
- Administering tax-free privileges area for the E-3A Component Headquarters.

QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE REQUIRED:

Professional/Experience

Thorough knowledge of general commercial accounting principles including cost, budget and management accounting acquired through at least 4 years function related, current professional experience. Experience in applied accounting/budgeting utilizing IT based financial systems/applications, preferably at managerial level. Supervisory experience.

Education/Training

Degree in business administration, public administration, finance, management, accounting or related discipline and 4 years function related experience.

Adequate knowledge of Automatic Data Processing (ADP) programs is required.

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.

THE FOLLOWING WOULD BE CONSIDERED AN ADVANTAGE

Professional/Experience

Previous NATO assignment. Experience working in an international/military environment. 2 years' experience as supervisor in a function related field. Experience with NATO financial/accounting procedures and practices. 5 years' experience in applied accounting/budgeting utilizing IT based financial systems/applications.

Education/Training

Certified advanced training in state of the art commercial/industrial IT based financial/accounting systems.

HOW TO APPLY

Please visit our website: 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

Prior to 25 September 2019

INFORMATIONSBLATT 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 : HEAD (ACCOUNTING)
Eingruppierung : C-7
Wochenarbeitszeit : 38.50 Stunden

A) Beispielhafte Vergütung : Brutto-Grundgehalt (Stufe 1) € 3.364,16
Brutto-Grundgehalt (Stufe 3) € 3.736,57

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 € 190,00

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.

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