

Mitarbeiter*in im Finanz- und Projektcontrolling (w/m/d) (40 h) Magdeburg

(Ref-Nr. FP/12.24)

Stellenbeschreibung:

Wir suchen für unser Unternehmenszentrale in Magdeburg zum 01.01.2025 eine*n Mitarbeiter*in im Finanz- und Projektcontrolling, die unser Team im Seepark engagiert verstärkt und eng mit der kaufmännischen Leitung zusammenarbeitet.

Ihr Aufgabengebiet:

- Finanzielles Projektcontrolling
- Mitwirkung bei der Planung, Prüfung und Vorbereitung von Kalkulationen
- Überwachung von Soll-Ist Abgleichen
- Überwachung der sachdienlichen Verwendung von Fördermitteln
- Budgetüberwachung/laufendes Controlling der Projektkosten
- Erfüllung von Berichtspflicht gegenüber Fördermittelgebenden in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Regelmäßige Berichterstattung an kaufmännische Leitung und Geschäftsführung
- Sicherstellung von fristgerechten Mittelabrufen
- Vorbereitung von Prüfungen dritter (Wirtschaftsprüfung, Audits, Prüfung Zuwendungsgebende)
- Schnittstellenmanagement zwischen kaufmännischer Leitung, Projektleitung und Fördermittelgebenden
- Unterstützung der Personalverwaltung
 - Pflege der Personaldokumente von Mitarbeitenden
 - Vertragsmanagement (Überwachung von Vertragslaufzeiten)
 - Ausarbeiten, aktualisieren Auflösung von Arbeitsverträgen und Zusatzvereinbarung
- Prüfung und Einhaltung der rechtlichen Vorschriften für die Abrechnung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung / betriebs-wirtschaftliches Studium / Abschluss als Geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in oder vergleichbar
- Langjährige und einschlägige Berufserfahrung in der kaufmännischen Verwaltung
- Erfahrung im Finanz-/Projektmanagement und in der Projektabrechnung
- Wünschenswert sind DATEV-Kenntnisse
- erforderlich sind Kenntnisse in der Anwendung von Buchhaltungsprogrammen
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich Gemeinnützigkeit
- Fachspezifische Weiterbildungen im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Kommunikationsstärke
- Sehr gute PC-Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel und Outlook)
- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit sowie Engagement
- Bereitschaft zur Mehrarbeit, hohe Belastbarkeit sowie Termintreue
- Integrität, absolute Vertraulichkeit sowie hohe Teamfähigkeit
- Unternehmerisches Denken

Wir bieten Ihnen:

- Eine offene, wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit Fokus auf Vielfalt und Inklusion
- Intensive Einarbeitung durch eine Tandempartnerschaft
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Ein Arbeitsplatz in der Zentrale der AWO SPI mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Umfangreiche Möglichkeiten der beruflichen und persönlichen Weiterbildung

Kontakt:

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung im PDF-Format per E-Mail (in einem Dokument) bis zum **01.12.2024** an Frau Kempf.

- Telefon: 0391 79 29 56 17
- E-Mail: bewerbung@awo-spi.de

Es werden keine Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet. Die Rücksendung der Unterlagen kann nur erfolgen, wenn ein frankierter Briefumschlag beiliegt.

Hinweis:

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind innerhalb der AWO SPI fest verankerte Grundsätze. Deshalb werden schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Darüber hinaus haben wir den Anspruch, unabhängig von der sozialen oder ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Identität und Orientierung allen Kandidat*innen die gleichen Möglichkeiten des Berufseinstieges zu bieten.

Über uns:

Die AWO SPI GmbH ist ein gemeinnütziges Unternehmen der Sozialwirtschaft. Wir leben die Werte und Ziele der Arbeiterwohlfahrt.

Diese sind die Grundlagen des Handelns aller Mitarbeitenden und der Unternehmenskultur der AWO SPI GmbH.

Die AWO SPI steht für Nachhaltigkeit und Zukunftsorientierung. Dabei bilden Beständigkeit und Weiterentwicklung für uns keinen Gegensatz.

Es sind wichtige Grundwerte unseres Unternehmens.

www.awo-spi.de