

Stellenausschreibung

Über uns

Die Arbeiterwohlfahrt (AWO) gehört zu den sechs Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland. Der **Bundesverband** vertritt die fachpolitischen Interessen des Gesamtverbandes auf der bundespolitischen und der europäischen Ebene, agiert als Zentralstelle für die Verwaltung von Zuwendungsmitteln und ist federführend in verschiedenen verbandsweiten Themenfeldern.

Ausgeschriebene Stelle

Zur personellen Verstärkung und Unterstützung unserer Abteilung Finanz-, Rechnungswesen, Controlling und Fördermittel suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

kaufmännische*n Sachbearbeiter*in Bereich Fördermittel

(Vollzeit, Teilzeit möglich | befristet)

Die Stelle ist zunächst bis **31.12.2022** befristet. Eine längerfristige Beschäftigung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

Sachgerechte Verwaltung und Überwachung der übertragenen Fördermittelangelegenheiten des Bundes, der Europäischen Union und privater Zuwendungsgeber - dabei insbesondere:

- **Unterstützung** in der Antragserstellung
- Unterstützung bei der Budgetierung und **Controlling** der Fördermittel
- **Abstimmung** der Projektkonten
- **Kommunikation** mit Projektpartnern und Mittelgebern
- **Prüfung und Bearbeitung** von zuwendungs- sowie anrechnungsfähigen Belegen
- Unterstützung der Projektleitung bei der Steuerung der Projektfinanzen
- Erstellung der (Zwischen-) **Verwendungsnachweise** für die Projekte
- Erstellen von **Statistiken** und Auswertungen
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

Unsere Erwartungen

- **kaufmännische Ausbildung** oder ein entsprechendes **Studium der Betriebswirtschaftslehre** (Bachelor bzw. vergleichbarer Abschluss mit entsprechenden Kenntnissen und Fähigkeiten)
- einschlägige **Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen**, idealerweise in der Bearbeitung von Zuwendungen oder der Arbeit in gemeinnützigen Organisationen sind erwünscht
- **Fachkenntnisse** und Kenntnisse der **Bundshaushaltsordnung** sowie Erfahrungen im Umgang mit z. T. komplexen Förderrichtlinien bzw. die Fähigkeit sich diese schnell anzueignen sind erwünscht

- **Erfahrungen** in der **Arbeit von Verbänden und Nichtregierungsorganisationen** sind von Vorteil aber nicht zwingend notwendig
- analytisches Denkvermögen, ausgeprägte Zahlen- und IT-Affinität, großes Qualitätsbewusstsein
- gute Auffassungsgabe, Flexibilität, Konzentrationsvermögen, Belastbarkeit und Organisationsgeschick zeichnen Sie aus
- teamorientiertes Arbeiten

Einen sehr sicheren Umgang mit digitalen Medien, Tools und gängiger Software sowie die Bereitschaft zur Weiterentwicklung der eigenen Kompetenzen setzen wir voraus.

Das bieten wir Ihnen:

- **Vergütung** nach **EG 8 TV AWO Bundesverband**. Die Stufenzuordnung erfolgt nach den tariflichen Vorschriften
- Möglichkeit zur **Mitgestaltung** eines dynamischen Themenfelds mit hoher Außenwirkung
- **Hohe Verantwortung** in der täglichen Arbeit
- Chance, die eigenen Fähigkeiten in einer **gemeinwohlorientierten Organisation** einzubringen
- Möglichkeit der **Vereinbarung von flexiblen Arbeitszeiten** im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- tariflicher **Urlaub von 30 Tagen** im Kalenderjahr sowie 24.12. & 31.12. bezahlt frei
- gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV
- Zuschuss zu einem **Firmenticket**
- Zuschuss zu einer **betrieblichen Altersvorsorge**
- tarifliche **Sonderzuwendung**

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form (als eine **PDF-Datei**) unter Angabe der **Kennziffer 2021-11** und Ihres möglichen Eintrittstermins sowie der gewünschten Arbeitszeit an **personal@awo.org**.

Achten Sie bitte darauf, dass die PDF-Datei nicht größer als fünf MB ist. Verwenden Sie bitte keine Komprimierungsprogramme wie „WinZip“ oder ähnliches.

Der AWO Bundesverband fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie auch unsere Hinweise zum Umgang mit Ihren Daten. Hier finden Sie unsere [Datenschutzbestimmungen](#).

AWO Bundesverband e.V. | Abteilung Justizariat / Personal | Blücherstraße 62/63 | 10961 Berlin



Die AWO steht für Toleranz • Solidarität • Gleichheit • Freiheit • Gerechtigkeit

AWO Bundesverband e.V.