

Stellenausschreibung
Controller*in oder vergleichbare Qualifikation
Für den Bereich operatives Controlling
zum 01.12.2024
unbefristet
in Vollzeit 39 Stunden/Woche

basis & woge e.V. in Hamburg ist ein staatlich anerkannter, gemeinnütziger Träger für soziale Dienstleistungen, der Menschen in unterschiedlichsten Lebenslagen unterstützt und begleitet. Die Angebote decken ein breites Spektrum an Tätigkeitsfeldern ab. Diese umfassen unter anderem Gesundheitsprävention, ambulante wie stationäre sozialpädagogische Angebote, Jugendsozialarbeit, sozialräumliche Projekte, Antidiskriminierungsarbeit sowie den Bereich Flucht und Bildung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung von Monats- und Quartalsauswertungen sowie Mitarbeit bei den Jahresreportings
- Selbstständige Durchführung des monatlichen Sachkonten- und Personalkostencontrollings auf Kostenstellenebene
- Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen, Aufzeigen von Abweichungen und Klärung mit den Projektverantwortlichen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen für die geförderten Projekte (Bund, Land, Bezirke, Spenden, AktionMensch etc.)
- Ansprechpartner*in auf Nachfragen der Kostenträger der eingereichten Verwendungsnachweise - Anhörungsverfahren
- Unterstützung bei der Erstellung der Wirtschaftsplanung
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Controlling-Instrumenten und –Prozessen
- Unterstützung bei der Aufbereitung und Bereitstellung notwendiger Finanz- und Personaldaten für Geschäfts- und Bereichsleitungen

Fachliche und persönliche Voraussetzung:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer Zusatzqualifikation im Controlling oder vergleichbare Qualifikation
- Bevorzugt erste Berufserfahrungen im Bereich Finanzbuchhaltung und Controlling, idealerweise in der Sozial- oder Gesundheitswirtschaft
- Gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht bzw. die Bereitschaft sich in diesem Bereich weiterzuentwickeln.

- Sehr gute analytische Fähigkeiten sowie eine strukturierte zuverlässige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, dazu sehr gutes Anwenderwissen in MS-Excel und die Bereitschaft im Umgang mit ERP-Systemen
- Hohe Flexibilität, Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Serviceorientierung zeichnen Sie aus

Wir bieten:

- **Bezahlung:** in Anlehnung an den TV-L
- **Team:** kollegialen Austausch in einem engagierten und dynamischen Team, regelmäßige Teamsitzungen
- **Entwicklung:** Anspruch auf Bildungsurlaub, fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten, fachlichen Gestaltungsspielraum innerhalb des Arbeitsbereichs
- **Erholung:** 30+2 Urlaubstage (24. & 31.12.) und die Möglichkeit Sonderurlaub zu nehmen
- **Benefits:** Zuschuss zum Deutschlandticket, Dienstradleasing und zur Mitgliedschaft im Urban Sports Club, Zugang zu unseren Corporate Benefits, Vermögenswirksame Leistungen, Betriebssport
- **Sicherheit:** Umfassende Einarbeitung, Aktiver Betriebsrat, interne Beschwerdestelle nach dem AGG, Beteiligungsmöglichkeit in Trägerprozessen, Schwerbehindertenvertretung

basis & woge e.V. ist ein diskriminierungssensibles Arbeitsumfeld wichtig. Der Träger befindet sich diesbezüglich in einem stetigen Prozess.

Bewerbungen von BIPOC (Black, Indigenous, People of Color), Menschen mit eigener/ familiärer Flucht- oder Migrationsbiografie sind ausdrücklich erwünscht! Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung – **per E-Mail und ohne Foto** – und unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Eintrittstermins** bis zum 31.07.2024 an:

Jonny Schütze

Steindamm 11, 20099 Hamburg

Jonny.schuetze@basisundwoge.de

+49 172 3263693