

Stellenausschreibung
Controller*in oder vergleichbare Qualifikation
Für den Bereich strategisches 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 des Wirtschaftsplans sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Kalkulation von Kostensätzen sowie die Vorbereitung und Begleitung von Vertrags- und Entgeltverhandlungen
- Unterstützung bei der Erstellung der Zuwendungsanträge und Teilnahme an den Budgetverhandlungen mit den Kostenträgern
- Ansprechpartner*in für die Geschäftsleitung in betriebswirtschaftlichen Analysen
- Durchführung von Kosten- und Leistungsvergleichen, verbunden mit Wirtschaftlichkeits- und Abweichungsanalysen
- Planung und Überwachung der kurz- und mittelfristigen Liquidität
- Erstellen von Statistiken und Sondererhebungen sowie Entwicklung von Kennzahlen und Auswertungen
- Weiterentwicklung der Controllinginstrumente zur strategischen Steuerung und Risikoidentifikation sowie Budgetüberwachung
- selbständige Planung und Durchführung von Projekten zur kontinuierlichen Optimierung der internen Prozesse im Arbeitsbereich

Fachliche und persönliche Voraussetzung:

- Abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium, idealerweise mit Schwerpunkt Controlling oder eine vergleichbare Qualifikation
- Bevorzugt erste Berufserfahrungen im Bereich Finanzen und Controlling, idealerweise in der Sozial- oder Gesundheitswirtschaft

- Gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht und im SGB VIII oder die Bereitschaft sich diese Kenntnisse anzueignen bzw. weiterzuentwickeln
- Sehr gute analytische Fähigkeiten sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- IT-Affinität und ein versierter Umgang mit moderner Office-Software
- 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