

Bewerbungsfrist:

Verwaltungsangestellte/n im Bereich Controlling (m/w/d)

Der Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e.V. sucht ab sofort für die Geschäftsstelle in Passau eine/n

Verwaltungsangestellte/n im Bereich Controlling (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet mit 20 Wochenstunden in Teilzeit zu besetzen.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung des Vorstands bei der jährlichen Haushaltsplanung
- Laufende Haushaltsüberwachung
- monatliches Reporting einschließlich Interpretation der Daten und Analyse der Abweichungen (Auslastung, Statistiken, Kosten- und Leistungsrechnung etc.)
- Optimierung der Ressourcensteuerung (-planung) des Verbandes
- Erstellung / Administration neuer Berichte im Rahmen des Reportings
- Prüfung der Aufwands- und Ertragsrechnung, inkl. Soll-/Ist-Abweichungen
- Pflege und -betreuung der Controlling-Software
- Enge Zusammenarbeit mit allen Bereichen
- Erstellung von Statistiken auf Anforderung externer Institutionen
- Zuarbeiten erforderlicher Unterlagen zur Erstellung des Jahresabschlusses

Wir wünschen uns

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Controlling, Finanzmanagement oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung im Controlling, idealerweise im sozialen oder gemeinnützigen Bereich
- Fundierte Kenntnisse in Kostenrechnung, Budgetierung und Fördermittelmanagement
- Sehr gute Excel-Kenntnisse, wünschenswert wäre außerdem Erfahrung mit der Software XView
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten gepaart mit hoher Eigenverantwortung sowie einer strukturierten Arbeitsweise und Kommunikationsstärke
- Hoher Zahlenaffinität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Ziel- und Ergebnisorientierung

Darauf können Sie sich freuen

- Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten, verbunden mit einem hohen Maß an Gestaltungsmöglichkeiten
- Krisensicheren und langfristigen Arbeitsplatz
- Motivierte und engagierte Kolleginnen und Kollegen
- Anstellung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersvorsorge, VWL, Beihilfe, vergünstige Versicherungsmöglichkeiten, Mitarbeiterrabatte
- Möglichkeit zum Homeoffice
- 30 Urlaubstage im Jahr + 1 Zusatztag (AZV-Tag)
- Dienstrad-Leasing

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

- Eine positive Grundeinstellung zur katholischen Kirche und zum christlichen Menschenbild setzen wir voraus
- Für Rückfragen steht Ihnen Frau Baumeister unter 0851 5018120 zur Verfügung

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e.V.
Obere Donaulände 8
94032 Passau

Dienstort: Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e. V.
Geschäftsstelle
Obere Donaulände 8
94032 Passau

Ansprechpartner(in): Baumeister, Katharina
baumeister@caritas-pa-la.de
+49 (851) 5018 120

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!