

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. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderungen, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Der AWO Bundesverband fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ausgeschriebene Stelle

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

Referent*in Fördermittel und Finanzen (Vollzeit, Teilzeit möglich | unbefristet)

Der Arbeitsort ist die Geschäftsstelle in Berlin-Kreuzberg.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- Kompetente*r Ansprechpartner*in für alle zuwendungsrechtlichen Themen
- Fachliche Begleitung von Vergabeverfahren und Beratung der Kolleg*innen in diesem Themengebiet
- Vertretung in relevanten Gremien
- Interne und externe Koordinierungs- und Beratungsaufgaben, insbesondere im Zusammenhang mit den verbandlichen Gliederungen und den Referenten*innen des Hauses
- Unterstützung und Beratung der Abteilungsleitung
- Planung und Durchführung von Fortbildungen / Schulungen zu abteilungsbezogenen Themen
- Erstellen von Auswertungen/Statistiken und Unterstützung im Projektcontrolling

Damit können Sie uns überzeugen:

- Hochschulabschluss der Fachrichtungen Verwaltung / Wirtschaft / Recht oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Erfahrung im Zuwendungsrecht (Kenntnisse in der Beantragung und Abrechnung von öffentlichen / privaten Fördermitteln sowie EU Fördermitteln)
- Gute Kenntnisse im Vergaberecht (UVgO)
- Erfahrung mit anderen Verbänden oder NPO ist wünschenswert
- fortgeschrittene Kenntnisse in Excel

- gute Auffassungsgabe, Flexibilität, Belastbarkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- analytisches und flexibles Denken und Handeln
- soziale Kompetenz und Fähigkeit zur Teamarbeit
- idealerweise Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Dynamics NAV
- Identifikation mit den Werten der AWO
- Bereitschaft zu bundesweiten Dienstreisen

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

Wir bieten Ihnen

- Möglichkeit zur Mitgestaltung eines spannenden Themenfelds mit hoher Außenwirkung
- Chance, die eigenen Fähigkeiten in einer gemeinwohlorientierten Organisation einzubringen
- Vergütung erfolgt qualifikationsabhängig nach EG 11 oder EG 12 TV AWO Bundesverband. Die Stufenzuordnung erfolgt nach den tariflichen Vorschriften.
- Möglichkeit der Vereinbarung von flexiblen Arbeitszeiten / Regelung zur Mobilen Arbeit
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Tariflicher Urlaub von 30 Tagen im Kalenderjahr, 24.12. und 31.12. arbeitsfreie Tage
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV
- Zuschuss zum Firmenticket
- Zuschuss zu einer betrieblichen Altersvorsorge
- Tarifliche Sonderzuwendung
- Vollzeitstellen können gemäß § 7 Abs. 1 TzBfG auch in Teilzeitstellen umgewandelt werden, sofern der Arbeitsplatz sich hierfür eignet und dringende betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form (als **eine zusammengefasste PDF-Datei - 1 Anhang**) unter Angabe der **Kennziffer 2022-40**, Ihres möglichen Eintrittstermins, der gewünschten wöchentlichen Arbeitszeit sowie Ihrer Gehaltsvorstellung 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.

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