



Kreisverband
Mannheim e. V.

Mitarbeiter*in in der kfm. Verwaltung im Bereich Finanzen mit Schwerpunkt Controlling (m/w/d)

Gemeinsam. Füreinander. In Mannheim.

Seit 1925 in Mannheim. AWO.NACHHALTIG.SOZIAL Seit über 100 Jahren engagieren wir uns für das soziale Leben in Mannheim und unterhalten 14 stationäre Einrichtungen und über 28 ambulante Hilfs-, Beratungs- und Begleitangebote. Werden Sie Teil der **kaufmännischen Verwaltung und unterstützen Sie uns im Bereich Finanzen, Schwerpunkt Controlling in Teilzeit flexibel ab 19,25 Stunden/Woche bis Vollzeit 38,5 Stunden/Woche.**

Freuen Sie sich auf ein kleines, wertschätzendes, diverses Team von derzeit 10 Mitarbeitenden, das Ihre Ideen willkommen heißt und gemeinsam mit Ihnen die Entwicklung der AWO Mannheim vorantreibt. Bei uns erleben Sie eine offene Arbeitsatmosphäre, in der Ihre Vorschläge gehört und umgesetzt werden. Durch den regelmäßigen Austausch mit den Fachbereichen sind Sie stets nah am Puls der Organisation und gestalten aktiv mit.

Bewerbungsfrist: 19. Juli 2026

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- **Sie schaffen Transparenz:** Mit Ihren Reports und Analysen sorgen Sie dafür, dass der von Ihnen betreute Unternehmensbereich immer den Überblick behält. In Besprechungen mit den Verantwortlichen bringen Sie Ihre Erkenntnisse aktiv ein.
- **Sie sorgen für korrekte Zahlen:** Sie übernehmen sämtliche Aufgaben der Buchhaltung – von der Abrechnung unserer Einrichtungen über die Pflege offener Posten bis hin zur Prüfung und Verbuchung von Kreditorenrechnungen. Dabei gewährleisten Sie eine ordnungsgemäße und termingerechte Finanzbuchhaltung.
- **Sie gestalten Zukunft:** Sie wirken an der jährlichen Wirtschaftsplanung mit und bringen Ihre Ideen und Ihr Know-how ein.
- **Sie behalten den Überblick:** Sie beobachten die Entwicklung unserer Beteiligungen und geben wertvolle Impulse für strategische Entscheidungen.
- **Sie agieren flexibel:** Bei spontanen Anfragen liefern Sie schnelle, fundierte Analysen und unterstützen so unser Management bei aktuellen Herausforderungen.
- **Sie rechnen mit Weitblick:** Gemeinsam mit dem Team kalkulieren Sie Entgelte und sorgen dafür, dass unsere Angebote wirtschaftlich attraktiv und tragfähig bleiben.
- **Sie nutzen moderne Tools:** Ihr technisches Know-how setzen Sie gezielt ein, um unser Controlling-Modul optimal zu nutzen und Prozesse effizient zu gestalten.

Ihr Profil:

- Sie haben ein **wirtschaftswissenschaftliches Studium** abgeschlossen
- Idealerweise bringen Sie bereits **Erfahrung im Controlling und in der Buchhaltung** mit - aber auch als Berufseinsteiger*in mit ersten Praxis-Erfahrungen sind Sie bei uns herzlich willkommen und werden umfassend eingearbeitet.
- Mit **Excel** arbeiten Sie routiniert – Pivot-Tabellen, S-Verweise und Summenformeln sind für Sie selbstverständlich.
- Kenntnisse in VBA oder dem Controlling-Modul DS von CGM sind ein Plus, aber kein Muss.
- Sie lösen **komplexe Aufgabenstellungen** mit Freude, denken lösungsorientiert und behalten auch bei Herausforderungen den Überblick.
- Sie **kommunizieren sicher** und verständlich in deutscher Sprache und beraten das Management kompetent zu wirtschaftlichen Entwicklungen.
- Als offener und kontaktfreudiger **Teamplayer** bringen Sie sich gerne aktiv ein und schätzen den regelmäßigen Austausch mit Kolleg*innen.

Unser Angebot an Sie:

- Ein **sinnstiftendes Arbeitsumfeld** mit gesellschaftlicher Relevanz
- Herzliche **Willkommenskultur** im größten, nicht konfessionellen Wohlfahrtsverband
- Wir stehen für Toleranz, Vielfalt und Chancengleichheit. Eine inklusive Unternehmenskultur wird gefördert.
- **Flexible Arbeitszeiten** und die Möglichkeit, bis zu **1x pro Woche mobil** zu arbeiten
- Klare **Begrenzung von Mehrarbeitsstunden** (Ampelsystem)
- Tolle **Work-Life-Balance:** 29 Tage Urlaub im Jahr plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember, 1 Regenerationstag sowie 1 weiterer Urlaubstag ab 1.1.2027
- **Attraktive Vergütung** nach Tarif TV AWO BW, inklusive Jahressonderzahlung

Werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie die soziale Zukunft Mannheims aktiv mit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 19. Juli 2027!



Ihre Vorteile

[Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen]
[Gute Verkehrsanbindung] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [24.12. und
31.12. arbeitsfrei] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Betreuungskostenzuschuss für Kinder bis 3 Jahre] [Treueprämie] [Bezuschus-
tes Jobticket/Deutschlandticket] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Betriebliche Altersvorsorge] [Tarifliche
Vergütung] [Fahrradleasing] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **151810**
- Erstelldatum: 09.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Murgstraße 3, 68167 Mannheim
- Region: Baden-Württemberg / Mannheim
- Zum / ab: nächst möglichen Zeitpunkt
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption , befristet bis Befristet auf
ein Jahr
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit
- Gehalt: TV AWO BW EG 9b zwischen 3728,34 € und 4149,67 € je
nach Erfahrung (VZ)

Ansprechpartner*in

Teamleitung Controlling

Andreas Kring
Murgstraße 3
68167 Mannheim

Telefon: 06213381937

E-Mail: a.kring@awo-mannheim.de

Internet: <http://www.awo-mannheim.de>