



Sachbearbeiter*in Controlling (Teilbereich Fuhrparkmanagement / Beschaffung) (m/w/d)

Als einer der größten Arbeitgeber in der Region Unterfranken und mit Verbandssitz in Würzburg beschäftigt der AWO Bezirksverband Unterfranken e.V. in einer Konzernstruktur ca. 3.000 Mitarbeiter*innen in über 80 Einrichtungen und Diensten an mehr als 30 Standorten.

Wir sind ein gemeinnütziger aktiver Verband, der sich für einen demokratischen, sozialen Rechtsstaat einsetzt. Unsere haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden unterstützen unsere Gesellschaft bei der Bewältigung sozialer Herausforderungen und Aufgaben.

Die AWO Unterfranken steht für Werte – nicht nur in der Theorie. Das schätzen unsere Mitarbeiter*innen, die sich auch deshalb bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Wir suchen zum 01.04.2026 zur Verstärkung unserer Abteilung Controlling in unserer Bezirksgeschäftsstelle eine*n Sachbearbeiter*in Controlling (Teilbereich Fuhrparkmanagement / Beschaffung). Im Rahmen dieser unbefristeten Teilzeitstelle (25 bis 32 Std./Woche) unterstützen Sie vor allem die Kolleg*innen der Abteilung bei administrativen Tätigkeiten wie bspw.:

- Mitwirkung Fuhrparkmanagement (An-/Abmeldung / Versicherung / Schadensabwicklung / Tankkartenverwaltung / Pflege der digitalen Fahrzeugakten)
- Unterstützung bei sonstigen Beschaffungsvorgängen (Verbrauchs- und Investitionsgüter / Energie)
- Pflege des Social Intranet (Bereich Abteilung Controlling)
- Schnittstellenfunktion zu internen Fachabteilungen sowie externen Dienstleistern
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (Korrespondenz, Dokumentenmanagement)

Sie bringen mit

- Sie sind ein Verwaltungsprofi und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie können eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und vorzugsweise eine mehrjährige Berufserfahrung im Backoffice vorweisen.
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten ist für Sie selbstverständlich.
- Zu Ihren Stärken gehören eine selbständige Arbeitsweise und eine hohe Flexibilität in der Aufgabenvielfalt.
- Sie unterstützen gerne Ihre Kolleg*innen im beruflichen Alltag.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest:

- Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.
 Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.
 Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.
 Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.
 Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.
 Ich liebe meinen Beruf...aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Betreuungsangeboten.
 Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind.

Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Corporate Benefits] [Prämie für Mitarbeiter*innenwerbung] [Regenerationstage]



Eckdaten

- Nummer: **163610**
- Erstelltdatum: 15.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: 01.04.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Thomas Fabiunke
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931 29938-275
Internet: www.awo-unterfranken.de