



Bezirksverband
Unterfranken e.V.



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 gemeinnützig 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**
- Erstelldatum: 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