



## Projektcontroller\*in (m/w/d)

Die AWO pro:mensch gGmbH ist ein modernes Unternehmen der Sozialwirtschaft mit derzeit 330 Mitarbeitenden, das durch seine Zugehörigkeit zur Arbeiterwohlfahrt zu den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege zählt. Unserem Auftrag, Lern- und Lebensräume für Menschen in besonderen Lebensphasen zu schaffen, kommen wir mit zahlreichen Dienstleistungen in den Fachbereichen Hilfen zur Erziehung, Teilhabe sowie Kindertagesbetreuung nach. Qualität ist uns wichtig. Daher haben wir ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem.

### Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Berlin-Mariendorf suchen wir für den Bereich Finanzmanagement ab dem **01.06.2026 eine\*n Projektcontroller\*in mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden**. Ihr Aufgabengebiet:

- Sie übernehmen das Controlling für einzelne Projekte und Einrichtungen.
- Sie bereiten Kostensatzverhandlungen vor.
- Sie übernehmen die Nachhaltigkeitsberichterstattung und strukturieren die Datenanalyse.
- Sie unterstützen bei der Erstellung des internen Berichtswesens.
- Sie unterstützen das Finanzmanagement z. B. bei der Vorbereitung der Wirtschaftsplanung und des Jahresabschlusses.
- Sie übernehmen die Bearbeitung aktueller Fragestellungen.

### Sie bringen mit

- ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Controlling oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung oder Zusatzqualifikation im Controlling.
- mehrjährige praktische Erfahrungen im Controlling, der Projektarbeit und in der Buchhaltung in gemeinnützigen Unternehmen.
- routinierter Umgang mit Controlling-Software, idealerweise von CGM, sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten.
- Sie sind eine engagierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit, die gern im Team arbeitet.
- Sie besitzen ausgeprägte analytische Fähigkeiten.
- Sie arbeiten selbstständig und strukturieren Ihr Aufgabengebiet.

### Wir bieten Ihnen

- Vergütung im Rahmen des Tarifvertrages der AWO pro:mensch gGmbH mit der Entgeltgruppe 10
- attraktive Sozialleistungen wie z.B. Sonderzahlungen im Juli und November, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Jobrad
- Betriebsärztliche Betreuung
- 30 Urlaubstage sowie 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Transparenz und eine partizipative Unternehmenskultur
- individuelle Förderung der Mitarbeitenden durch gezielte Fort- und Weiterbildung
- zunächst befristet auf zwei Jahre, die Übernahme in eine Festanstellung ist gewünscht und wird angestrebt

Wer wir sind, was wir tun, welche Werte und Haltungen unsere Arbeit bestimmen und vor allem, was für tolle Menschen bei uns arbeiten – das und vieles mehr zeigt unser Film. >> Team AWO Portfolio-Film (long version) <https://youtu.be/lwcyZgd3gkA?si=eM0Cyg1OiW4C18RL> >> Team AWO Portfolio-Film (short version) <https://youtu.be/ieerD-5A9F8?si=tQ476Bq473fk8da2> Tauch ein in die Welt der Berliner AWO. Und immer daran denken: #Mit-DirSindWirAWO! Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, frühestmöglichem Eintrittstermin und der Kennziffer **Gst 02-26** per Email (Anhänge bitte nur im PDF-Format) an [bewerbungen@awo-promensch.de](mailto:bewerbungen@awo-promensch.de) oder per Post an AWO pro:mensch gGmbH, Personalmanagement, Wilhelm-von-Siemens-Str. 23 (Aufgang E), 12277 Berlin. Weitere Informationen finden Sie unter [www.awo-promensch.de](http://www.awo-promensch.de).

### Ihre Vorteile

- [ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Betriebsarzt ] [ Coaching ] [ Diensthandy ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Flexible und mobile Arbeitszeit ] [ Gesundheitsmaßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Homeoffice ] [ Hund erlaubt ] [ Jahressonderzahlung ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter\*innen-Beteiligung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ] [ Mobiles Arbeiten ] [ Treueprämie ]



## Eckdaten

- Nummer: **166865**
- Erstelltdatum: 16.02.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Geschäftsstelle , Wilhelm-von-Siemensstr. 23 E, 12277 Berlin
- Region: Berlin
- Zum / ab: 01.06.2026
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption , befristet bis Befristet bis 2 Jahre
- Teilzeit - flexibel  
Teilzeit - Nachmittag  
Teilzeit - Vormittag

## Ansprechpartner\*in

### Geschäftsstelle

Christina Jacobitz  
Wilhelm-von-Siemens-Straße 23E  
12277 Berlin

Telefon: 030233275981  
E-Mail: [bewerbungen@awo-promensch.de](mailto:bewerbungen@awo-promensch.de)