



Teamassistent*in (m/w/d) Controller*in (m/w/d)

„Eine Organisation, egal wie groß, ist nur so gut wie die Menschen, die darin leben und arbeiten.“ Dee Hock Die **AWO Seniorenzentren Brandenburg gGmbH** setzt sich für das selbstbestimmte Leben im Alter ein. Mit unterschiedlichen Angeboten im Bereich der vollstationären Pflege, der ambulanten Betreuung, des Servicewohnens sowie der Betreuung von Tagesgästen bieten wir Senior*innen an verschiedenen Standorten in Brandenburg die Möglichkeit, sich wohl und zu Hause zu fühlen. **Mit Herz und Engagement** arbeiten begeisternde Mutmacher*innen täglich in unseren Einrichtungen, um den Bewohnern, Gästen und Klienten Sicherheit sowie Geborgenheit zu geben. In unserer **zentralen Geschäftsstelle** suchen wir für den Bereich Budget/Controlling zum nächstmöglichen Zeitpunkt **für 20h/Woche** in Potsdam eine

Teamassistenz Controlling (d/w/m)

Stellenbeschreibung

Als **zahlenaffine** Persönlichkeit sind Sie für die Beantragung und Abwicklung der **Refinanzierung von Auszubildenden** über den **LASV-Pflegefond** verantwortlich. Darüber hinaus übernehmen Sie die **Erfassung und Weiterleitung von Ein- und Austritten** sowie zu Änderungen von Benutzerrechten, pflegen die strukturierte **Ablage von Unterlagen und digitalen Dokumenten** und leisten administrative **Zuarbeit** für das Controlling-Team in verschiedenen **Projekten** und Themenfeldern.

Sie bringen mit

Sie haben eine **kaufmännische Ausbildung** abgeschlossen oder vergleichbare Qualifikationen. Die gängigen **MS-Office** Programme bedienen Sie mit Leichtigkeit und Sie konnten idealerweise erste Erfahrungen in Assistenz-, Verwaltungs- oder Controlling-nahen Tätigkeiten sammeln.

Hohe **Zuverlässigkeit** im Umgang mit **vertraulichen Daten und Fristen**, eine sorgfältige und **strukturierte Arbeitsweise** und **Kommunikationsstärke** und Freude an der **Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen** runden Ihr Profil ab. Sie sehen eher **Lösungen** als Probleme? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Für Fragen steht Ihnen **Boris Maier** unter **0331 73041 871** zur Verfügung. Diese Stelle passt vielleicht nicht zu Ihnen? Dann helfen Sie uns gerne den/die richtige*n Mutmacher*in zu finden, in dem Sie die Anzeige posten, liken oder an Freunde und Bekannte weiterleiten.

Wir bieten Ihnen

- ein **unbefristeter Arbeitsvertrag** und **flexible Arbeitszeit**: verschiedene Stundenmodelle und Gleitzeit sind möglich
- **30 Tage Jahresurlaub** und am **24.12. sowie 31.12. frei!**
- ein **fares tarifliches Gehalt** zwischen **3.314€ und 4.174€ brutto bei Vollzeit** sowie **Sonderzahlungen** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- eine **individuelle Einarbeitung**, denn wir wollen Bessermacher*innen statt Besserwisser*innen
- die Möglichkeit, sich **beruflich weiterzuentwickeln** bei einem Arbeitgeber, der sich über Ihre Gestaltungsideen freut und alles andere als 0815 ist
- das Arbeiten in einem **kleinen Team**, das sich schon jetzt auf Sie freut
- **Verkehrsgünstige Anbindung** des Büros (Bus, Straßenbahn, Regionalbahn) und einen **Zuschuss zum VBB-Firmenticket**
- **kostenlose Parkplätze** und viele Einkaufsmöglichkeiten in der näheren Umgebung
- **kostenfreie Getränke**, einen klimatisierten Arbeitsplatz und eine gute technische Ausstattung - wir möchten, dass Sie sich bei uns wohl fühlen
- Unterstützung bei der **Suche eines Kitaplatzes** für Ihren Nachwuchs oder auch eines **Betreuungsplatzes für Ihre Angehörigen**

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events]



Eckdaten

- Nummer: **170903**
- Erstellungsdatum: 01.04.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Geschäftsstelle/Zentrale, Neuendorfer Str. 39b, 14480 Potsdam
- Region: Brandenburg / Potsdam
- Zum / ab: 01.05.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Seniorenzentren Brandenburg gGmbH
Boris Maier
Neuendorfer Str. 39b
14480 Potsdam

Telefon: +49 331 73041 871
E-Mail: bewerbung-sz@awo-potsdam.de