



## Sachbearbeiter\*in Controlling und Fördermittelmanagement (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Mit mehr als 2.800 Mitarbeiter\*innen sind wir eines der großen sozialen Dienstleistungsunternehmen in Schwaben. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt. Zur Unterstützung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Stadtbergen suchen wir ab sofort, ein\*e **Sachbearbeiter\*in Controlling und Fördermittelmanagement (m/w/d) in Teilzeit mindestens 80 % oder in Vollzeit (38,5h/Woche).**

### Stellenbeschreibung

Aufgaben im Controlling:

- Mitwirken bei Monatsauswertungen, inkl. Erstellung von Planzahlen, Kennzahlen und Reporting
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Pflegesatzanträgen

Aufgaben im Fördermittelmanagement:

- Identifikation von Förderprogrammen und Förderrichtlinien
- Beantragung von Fördermitteln, Mittelabruf, Dokumentation aller förderrelevanten Vorgänge, Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Abstimmung und Koordination mit internen Fachbereichen und Fördermittelgebern
- Überwachung von Fristen, Nachweispflichten und Fördervorgaben

### Sie bringen mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise Berufserfahrung im Controlling und/oder Fördermittelmanagement in einer Non-Profit-Organisation
- Strukturiertes, analytisches Denken und viel Freude am Umgang mit Zahlen
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Bereitschaft zur selbstständigen Arbeit in einem motivierten Team

### Wir bieten Ihnen

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit durch eine freigemeinnützige Trägerstruktur
- Flexible Arbeitszeiten und Beschäftigungsmodelle
- Leistungsgerechte tarifliche Vergütung mit erweiterten Sozialleistungen gem. TV AWO Bayern
- Betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung (85 %)
- 30 Tage Urlaub, 2 Regenerationstage + 24. & 31. Dez. frei
- Kostenfreie Getränke sowie Obst und Gemüse und ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen
- Möglichkeit des Dienstadleasings inkl. Arbeitgeberzuschuss
- Corporate Benefits
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten und eine Kinderkrippe vor Ort
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

### Ihre Vorteile

[ 24.12. und 31.12. arbeitsfrei ] [ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Corporate Benefits ] [ Jahressonderzahlung ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Regenerationstage ] [ Gesundheitsmaßnahmen ]  
[ Kinderbetreuungszuschuss ] [ Tarifliche Vergütung ]

### Eckdaten

- Nummer: **179611**
- Erstelldatum: 14.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung: Geschäftsstelle Stadtbergen Stadtbergen
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: baldmöglichst
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag  
Teilzeit - Vormittag  
Vollzeit

### Ansprechpartner\*in

#### Geschäftsstelle Stadtbergen

Christina Umann  
Sonnenstraße 10  
86391 Stadtbergen

Telefon: 0821/430010