Fachbereichsleiter*in Finanzmanagement (m/w/d)

Das Wichtigste auf einen Blick:
[Geschäftsstelle, Uerdinger Straße 31, 47441 Moers] [Region: Nordrhein-Westfalen]
[Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt] [Festanstellung] [Vollzeit]

Die **AWO Kreisverband Wesel e.V.** bietet mit über **1.000 engagierten Mitarbeiter*innen** in **mehr als 70 Einrichtungen und Projekten** ein breites Spektrum an sozialen Dienstleistungen am Niederrhein.
Als moderner, werteorientierter Arbeitgeber stehen wir für **soziale Verantwortung, Qualität und Zusammenhalt**. Wenn Du Lust hast, **Gestaltungsspielraum aktiv zu nutzen**, Prozesse weiterzuentwickeln und mit einem motivierten Team die Zukunft mitzugestalten – dann bist Du bei uns genau richtig!

Stellenbeschreibung

Für unsere **Geschäftsstelle** in **Moers** suchen wir, für den **Fachbereich Finanzmanagement,** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Vollzeit (39,00 Stunden / Woche),** eine*n

Fachbereichsleiter*in Finanzmanagement (m/w/d)

Als Fachbereichsleiter*in Finanzmanagement übernimmst du Verantwortung für die strategische und operative Steuerung des Fachbereichs mit drei Teams und rund 20 Beschäftigten.
Deine Schwerpunkte sind:

- Leitung und Weiterentwicklung des Fachbereichs Finanzmanagement
- Erstellung von Monatsabschlüssen und Abgleichung der Bilanzen
- Steuerung des Liquiditätsmanagements
- Sicherstellung reibungsloser betrieblicher Abläufe
- Erstellung und Controlling von Finanzplänen
- Durchführung von Audits und Steuerungsprozessen
- Verantwortung für das Steuermanagement
- Regelmäßige Berichterstattung an den Vorstand

Du bringst mit

- Abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium (Ökonomie, Business-/Public-Management oder Befähigung für den höheren Verwaltungsdienst)
- Mehrjährige **Führungserfahrung** und fundierte Kenntnisse im Finanzwesen (Kreditoren-, Debitoren-, Bilanzbuchhaltung)
- Sicheres Know-how im **Finanzmanagement, in Buchhaltung und Steuerrecht**
- Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und Veränderungsprozesse erfolgreich zu gestalten
- Entscheidungsfreude, Verantwortungsbewusstsein und strukturierte Arbeitsweise
- Identifikation mit den **Werten der Arbeiterwohlfahrt**

Wir bieten Dir

- **Leistungsgerechte Vergütung** nach **TV AWO NRW inkl. Jahressonderzahlung** und **VWL**
- **Ein vielseitiges Aufgabengebiet** mit großem Gestaltungsspielraum
- **Moderne Arbeitsbedingungen** mit ergonomischem Arbeitsplatz
- **Flexible Arbeitszeiten**, Gleitzeit und **mobiles Arbeiten**
- **Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- **Einen sicheren Arbeitsplatz** mit Perspektive
- **Dienstwagen**, auch zur privaten Nutzung
- **Corporate Benefits** für attraktive Mitarbeitervorteile

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Firmenwagen] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Mobiles Arbeiten] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung]

Eckdaten

- Nummer: **183236**
- Erstelldatum: 03.10.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  Geschäftsstelle , Uerdinger Straße 31, 47441 Moers
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle
Nicole Conrad
Uerdinger Straße 31
47441 Moers

Telefon: 02841 78892-92
E-Mail: bewerbungen@awo-kv-wesel.de
Internet: www.awo-kv-wesel.de