



Landesverband
Hamburg e.V.

Fachkraft für Finanzen und Controlling (m/w/d)

Das Flüchtlingszentrum Hamburg sucht zum **01.11.2026** eine in Vollzeit (39 Stunden/Woche) **Fachkraft für Finanzen und Controlling (m/w/d)** in der Zentralstelle für Erstorientierungskursen in Hamburg. Das Flüchtlingszentrum Hamburg bietet für Asylsuchende, Duldungsinhaber*innen, Menschen ohne Papiere und andere Migrant*innen in Hamburg persönliche und umfassende Beratung und hilft bei der individuellen Klärung von Perspektiven. Das Flüchtlingszentrum berät klient*innen zentriert u.a. zu asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragen, zum Spracherwerb, zu Arbeit und Qualifizierung, zu freiwilliger Rückkehr sowie – für Menschen ohne Aufenthaltsstatus – zur medizinischen Versorgung und zur Kita-Betreuung. Träger des Flüchtlingszentrums sind die Hamburger Landesverbände der Arbeiterwohlfahrt und des Deutschen Roten Kreuzes sowie der Caritasverband für das Erzbistum Hamburg e.V. Seit 2020 ist im Flüchtlingszentrum die Zentralstelle für die Koordination von Erstorientierungskursen in Hamburg angesiedelt. Die Zentralstelle ist für die Auswahl, Koordination, fachliche Beratung und Verwaltung aller Träger der EOK in Hamburg zuständig. Außerdem übernimmt sie die administrative Abwicklung und das Qualitätsmanagement des Projekts. Die Zentralstelle ist somit zentraler Ansprechpartner für kurs anbietende und interessierte Träger sowie für Geldgeber. Als Fachkraft für Finanzen und Controlling übernehmen Sie einen eigenständigen Verantwortungsbereich in der administrativen und förderrechtlichen Umsetzung des Projekts. Sie verantworten insbesondere das EOK-Monitoring, das Vertrags- und Zuwendungsmanagement sowie die finanzielle und administrative Qualitätssicherung. Dabei arbeiten Sie eng mit der Projektleitung und der ZIB-Verwaltung zusammen und bereiten fachliche und administrative Entscheidungsgrundlagen für die Projektleitung vor.

Stellenbeschreibung

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- eigenständige Betreuung des EOK-Monitorings einschließlich Sicherstellung der Qualität und Plausibilität der Daten
- Durchführung der Auswahl- und Zuverlässigkeitsprüfung neuer Kursträger sowie Prüfung der Einhaltung relevanter Anforderungen
- Erstellung und Verwaltung von Weiterleitungsverträgen sowie Entwicklung entsprechender Vorlagen, Checklisten und Arbeitshilfen in Zusammenarbeit mit der ZIB-Verwaltung
- Prüfung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung und der Einhaltung zuwendungsrechtlicher Auflagen durch die Kursträger
- Vorbereitung und Beantragung von Mittelauszahlungen sowie Prüfung und Qualitätssicherung der hierfür erforderlichen Unterlagen
- eigenständige zahlenmäßige und inhaltliche Prüfung der Verwendungsnachweise der Kursträger und Klärung von Unstimmigkeiten
- Aufbereitung von Kennzahlen, Auswertungen und Entscheidungsgrundlagen für die Projektleitung
- Unterstützung der Projektleitung bei der organisatorischen Umsetzung von Fortbildungen und öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen
- Wahrnehmung weiterer projektbezogener Aufgaben im Bereich Finanzen, Vertragsmanagement, Monitoring und Qualitätssicherung
- Zuarbeit bei der Erstellung von Berichtswesen

Sie bringen mit

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (mind. Bachelor oder vergleichbar) in Verwaltungs- / Wirtschaftswissenschaften oder einer relevanten Fachrichtung
- Erfahrung in Sachbearbeitung, Projektarbeit und/oder Finanzverwaltung
- Erfahrung in der Verwaltung und Abrechnung öffentlicher Mittel sowie gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind vom Vorteil
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel, sowie im Umgang mit Datenbanken
- ausgeprägtes Zahlenverständnis und analytische Fähigkeiten
- gewissenhafte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in einem dynamischen, anspruchsvollen und sozialen Arbeitsfeld
- vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit eigenständigem Verantwortungsbereich
- Fortbildungen und Schulungen
- engagiertes, kollegiales und multikulturelles Team
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- attraktive Vergütung in Anlehnung an den TV-L sowie die tarifliche Jahressonderzahlung

Die Stelle ist zunächst bis zum 30.06.2029 befristet. Die Besetzung der Stelle erfolgt vorbehaltlich der Bewilligung des Projekts durch die Geldgeber und wird erst nach Vorliegen der entsprechenden Finanzierungszusage vorgenommen. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der **Chiffre FZ 26.07** mit einem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und ggf. Arbeitszeugnissen. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden können. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen ausschließlich bis zum **04.10.2026 per E-Mail und im PDF-Format** an die Adresse bewerbung@fz-hh.de.



Landesverband
Hamburg e.V.



Eckdaten

- Nummer: **184182**
- Erstelldatum: 18.09.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Flüchtlingszentrum Hamburg , Adenauerallee 10, 20097 Hamburg
- Region: Hamburg / Hamburg-Mitte
- Zum / ab: 01.11.2026
- Befristete Anstellung , befristet bis zunächst bis 30.06.2029 befristet
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Flüchtlingszentrum Hamburg
Mustafa Sheikh Saidi
Adenauerallee 10
20097 Hamburg

Telefon: 040284079137
E-Mail: bewerbung@fz-hh.de
Internet: www.fz-hh.de