


# stellv. Kaufmännische*r Leiter*in (m/w/d)

Die AWO SPI ist ein gemeinnütziges Unternehmen der Sozialwirtschaft mit rund 45 geförderten Projekten in Sachsen-Anhalt und Sachsen sowie der AWO Akademie Mitteldeutschland. Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Bereichs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte, strategisch denkende und führungsstarke Persönlichkeit als stellvertretende Kaufmännische Leitung in Voll (40)- oder Teilzeit (32) in unserer Geschäftsstelle (Seepark 7, Magdeburg) Die Position ist ausdrücklich als Entwicklungsstelle angelegt. Sie arbeiten zunächst eng mit der Kaufmännischen Leitung zusammen, lernen alle Strukturen, Prozesse und Verantwortungsbereiche kennen und übernehmen schrittweise eigenständige Steuerungs- und Führungsaufgaben. Nach einer Übergangsphase besteht die Möglichkeit, die Kaufmännische Leitung mit voller Gesamtverantwortung zu übernehmen. Wir suchen keine reine Stellvertretung, sondern eine Persönlichkeit, die diese Verantwortung übernehmen und die Zukunft unserer Organisation aktiv mitgestalten möchte. Bitte teilen Sie uns in Ihrer Bewerbung Ihre Gehaltsvorstellung sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin mit.

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte als ein PDF-Dokument per E-Mail unter Angabe der Referenznummer St KL 11/26 bis zum 04.01.2027 an Frau Kempf. E-Mail bewerbung@awo-spi.de Telefon 0391 79 29 56 17

## Stellenbeschreibung

**Finanzen und Rechnungswesen**
- Steuerung und Weiterentwicklung des Finanz- und Rechnungswesens
- Erstellung und Überwachung von Wirtschafts- und Finanzplänen
- Liquiditätsmanagement und Finanzplanung
- Begleitung der Jahresabschlussarbeiten
- Sicherstellung transparenter und effizienter Finanzprozesse

**Controlling und Unternehmenssteuerung**
- Aufbau und Weiterentwicklung aussagekräftiger Controllingstrukturen
- Budgetplanung, Forecasts und Wirtschaftlichkeitsanalysen
- Soll-Ist-Vergleiche und Abweichungsanalysen
- Kennzahlen und Management-Reports
- Betriebswirtschaftliche Beratung der Geschäftsführung und der Fachbereiche **Fördermittelmanagement**
- Kaufmännische Steuerung des gesamten Fördermittelmanagements
- Begleitung von Förderanträgen und Finanzierungsplanungen
- Überwachung von Mittelverwendung und Förderbudgets
- Steuerung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen
- Einhaltung von Zuwendungsbestimmungen und Fristen
- Ansprechperson für Fördermittelgeber und Zuwendungsstellen **Führung und Gesamtsteuerung**
- Vertretung der Kaufmännischen Leitung in allen relevanten Angelegenheiten
- Schrittweise Übernahme der kaufmännischen Gesamtverantwortung
- Führung und Weiterentwicklung des kaufmännischen Bereichs
- Optimierung interner Strukturen und Prozesse
- Mitwirkung an strategischen Entscheidungen und an der Organisationsentwicklung
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den weiteren Leitungskräften

## Sie bringen mit

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie im Controlling
- Fundierte Kenntnisse im Fördermittelmanagement, idealerweise auch im öffentlichen Zuwendungsrecht
- Erfahrung in der kaufmännischen Steuerung einer Organisation
- Führungserfahrung oder erkennbares Potenzial für eine Leitungsfunktion
- Strategisches und unternehmerisches Denken, hohe Zahlenaffinität und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Entscheidungsstärke, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse im Gemeinnützigkeitsrecht
- Erfahrung mit DATEV
- Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt

## Wir bieten Ihnen

- Eine Schlüsselposition mit klarer Entwicklungsperspektive zur Kaufmännischen Leitung
- Eine strukturierte Übergangsphase mit Einarbeitung durch die Kaufmännische Leitung und eine Tandempartnerschaft
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Gestaltungsspielraum bei der Weiterentwicklung kaufmännischer Strukturen
- Eine attraktive, verantwortungsgerechte Vergütung
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Mobiles Arbeiten nach Absprache
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

SPI
Soziale Stadt und Land
Entwicklungsgesellschaft

## Ihre Vorteile

**[ 24.12. und 31.12. arbeitsfrei ] [ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Mobiles Arbeiten ]**

### Eckdaten

- Nummer: **189191**
- Erstelldatum: 20.11.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  Geschäftsstelle AWO SPI , Seepark 7, 39116 Magdeburg
- Region: Sachsen-Anhalt
- Zum / ab: 01.02.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
  Vollzeit

### Ansprechpartner*in

**bewerbung@awo-spi.de**
Elke Kempf
Seepark 7
39116 Magdeburg

Telefon: 039179295617
E-Mail: bewerbung@awo-spi.de
Internet: www.awo-spi.de