

Wir sind ein Netzwerk sozialer Hilfen
für Menschen in schwierigen Lebenslagen
mit Einrichtungen in den Landkreisen Reutlingen,
Tübingen und Calw.



**HILFE ZUR
SELBSTHILFE**

Ein Netzwerk sozialer Hilfen

Für die Verwaltung von Hilfe zur Selbsthilfe gGmbH in Reutlingen suchen wir
eine

Verwaltungsfachkraft (Controlling) (m/w/d), Stellenumfang von 75%

Die Hilfe zur Selbsthilfe gGmbH ist ein Netzwerk sozialer Hilfen für Menschen in schwierigen Lebenslagen mit insgesamt 18 Einrichtungen in den Landkreisen Reutlingen, Tübingen und Calw. Das Spektrum der Hilfsangebote umfasst Einrichtungen der Straffälligenhilfe, der Opferhilfe, der Klärungs- und Konflikthilfe, der Jugendsozialarbeit, Schulbegleitung und Hilfen zur Erziehung.

Unsere Verwaltung ist verantwortlich für den Finanzbereich, die Buchhaltung und das Controlling, die Personalverwaltung und -bearbeitung, IT und alles, was die Verwaltung einer sozialen Institution weiter ausmacht.

Ihre zukünftigen spannenden Aufgaben

- In Ihrer Rolle unterstützen Sie bei der Planung, Steuerung und Kontrolle der wirtschaftlichen Unternehmensentwicklung
- Sie führen Analysen zur Ergebnis-, Kosten- und Leistungsentwicklung auf Gesamtunternehmensebene durch und sorgen für klare Ergebnisse, in enger Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung
- Routiniert arbeiten Sie bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresberichten mit und bringen Abweichungsanalysen übersichtlich auf den Punkt
- Zuverlässig unterstützen Sie bei der Erstellung von Anträgen und Abrechnungen mit den öffentlichen Kostenträgern
- Mit Ihrem geschulten Blick bereiten Sie Entgeltverhandlungen zur nachhaltigen Finanzentwicklung vor
- Ferner arbeiten Sie bei der Vorbereitung, Durchführung sowie Analyse und Aufbereitung der Ergebnisse der operativen Wirtschafts- und Mittelfristplanung mit
- Sie arbeiteten eng mit unseren Fachbereichen und der Geschäftsführung zusammen
- Last, but not least, unterstützen Sie bei der Sicherung und Weiterentwicklung der IT-Prozesse in der Organisation

Nimm Platz - mit diesem Profil überzeugen Sie uns

- Abgeschlossenes Studium oder eine Ausbildung im Bereich Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Controlling – alternativ haben Sie eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Controlling
- Sicherer Umgang in MS Office sowie allen weiteren Programmen und Internetanwendungen
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, Zahlen- und Ergebnisorientierung
- Eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte sowie proaktive Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und die Fähigkeit, komplexe Geschäftsprozesse zu erfassen und ggf. optimieren

Komm an - diese Vorteile erwarten Sie

- Attraktive Konditionen: Bezahlung nach TVÖD VKA mit den Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Sorgenfrei in die Zukunft blicken: betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitszeitgestaltung mit Jahresarbeitszeitkonto
- Das nächste Ziel im Blick: Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Entspannt unterwegs: Jobfahrrad

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen. Bei uns zählt ein gutes Miteinander sowie die Leistung und die Persönlichkeit all unserer Mitarbeitenden - unabhängig von z.B. Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Interessiert oder offene Fragen? Wenden Sie sich gerne an Karin Wiesner unter k.wiesner@hilfezurselfsthilfe.org oder 07121-387893.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte per Mail an:
k.wiesner@hilfezurselfsthilfe.org.

Solange das Stellenangebot online steht, können Sie sich bewerben. Eine explizite Bewerbungsfrist setzen wir nicht. Wir nehmen das Stellenangebot offline, sobald wir eine*n passende*n Kolleg*in gefunden haben.