

Die Diakonie Paderborn-Höxter e.V. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
eine **Fachkraft (m/w/d) Finanzen und Controlling** in Teilzeit
(**19,5 Wochenstunden**) für die Geschäftsstelle in Paderborn.

Als Wohlfahrtsverband der evangelischen Kirche, im Ev. Kirchenkreis Paderborn, begleiten, beraten stärken und fördert die Diakonie Paderborn-Höxter e.V. Menschen in allen hilfsbedürftigen Lebenslagen mit einem Team von unterschiedlichen Experten. Wir sorgen für individuelle Lösungen, eröffnen neue Wege - auch in besonders schwierigen Lebenssituationen. Zum Selbstverständnis der Diakonie gehört darüber hinaus das sozialverantwortliche Engagement und der Einsatz für Frieden und Gerechtigkeit.

Ihre Aufgaben:

- Aufbau eines Einrichtungsinternes Controlling und Reporting-Systems
- Bereitstellung von Entscheidungshilfen (Controllingdaten, Statistiken, Präsentationen)
- Sie erstellen die Anträge zur Refinanzierung von Leistungen (Förder- und Projektanträge)
- Vorbereitung der Unterlagen für Entgelt- und Kostensatzverhandlungen mit den Kostenträgern sowie Rechnungsstellung
- Sie analysieren vorbereitend betriebswirtschaftliche Ergebnisse und erstellen Maßnahmenempfehlungen
- Erstellen von Steuererklärungen
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten, inkl. Korrespondenz sowie Büroorganisation
- Mitwirken bei Jahresabschlüssen

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung z.B. Bankkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r oder Ausbildungsberufe mit dem Schwerpunkt Finanzen und Controlling
- Erfahrungen in der Antragsstellung und Verwendungsnachweisführung
- Sie besitzen eine sehr gute Expertise im Controlling, in der Kalkulation sowie Kostenrechnung
- ein kundenorientiertes und sicheres Auftreten, Belastbarkeit sowie Flexibilität
- Verantwortungsbewusstes sowie genaues, eigenverantwortliches Arbeiten
- ein ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie ein ergebnisorientierter Arbeitsstil
- eine ausgeprägte Problemlöse-, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- einen sicheren Umgang mit den wichtigsten Office- Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit Software Diamant (wünschenswert)
- Fahrerlaubnis der Klasse B, mit eigenem PKW (wünschenswert)

Wir bieten Ihnen:

- Beschäftigung bei einem etablierten Wohlfahrtsverband
- Sinn- erfüllende Arbeit mit abwechslungsreichen Aufgaben mit einem hohen Maß an Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- Familienfreundlichkeit und Flexibilität als Arbeitgeber
- Tarifliche Vergütung und soziale Leistungen nach BAT- KF (u.a. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und Kinderzuschlag)
- Austausch in einem qualifizierten Team
- Möglichkeiten, sich fachlich weiterzuentwickeln

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Vanessa Kamphemann
(Telefon 0 52 51 5002-35 oder unter kamphemann@diakonie-pbhx.de) gerne zur Verfügung.

Interesse an einer beruflichen Weiterentwicklung und einer auch persönlich anspruchsvollen Aufgabe? Dann freuen wir uns auf den Kontakt mit Ihnen.

Ihre schriftliche Bewerbung, gerne auch per Mail, richten Sie bitte bis zum 15.08.2022 an:

Diakonie Paderborn-Höxter e.V.
Bewerbung Fachkraft Finanzen und Controlling
Klingenderstraße 13
33100 Paderborn
bewerbung@diakonie-pbhx.de