

Gesellschaft für Prävention im Alter (PiA) e.V.

Stellenausschreibung

Stellenbezeichnung:

Verwaltungskraft Haushalt / Fördermittel (m/w/d)

Projekt:

Beratungsstelle zur kommunalen Quartiersentwicklung in Sachsen-Anhalt (BEQISA)

Wochenarbeitszeit:

20/30/40 h

Zeitraum:

ab sofort zunächst bis
31.12.2028

Eingruppierung:

in Anlehnung Entgeltgruppe 8 TVL-Ost

Aufgabenbeschreibung:

- Betreuung und Überwachung der Mittelvergabe an Förderprojekte
- Erstellung von Zwischenabrechnungen und Verwendungsnachweisen gegenüber unseren Zuwendungsgebern
- Überwachung der Projektbudgets
- Erstellung von Berichten und Soll-Ist-Analysen
- Pflege projektbezogener Daten
- Allgemeine Korrespondenz und Verwaltungsaufgaben

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder vergleichbare Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung
- Erfahrung im Projektmanagement und Zuwendungsrecht
- umfangreiche Kenntnisse in der Buchhaltung
- professioneller Umgang mit MS Office
- Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung
- Genauigkeit und Organisationsgeschick

Sie erleben bei uns:

Eine verantwortungsvolle, anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit, ein unterstützendes, motiviertes Team in einem Verein, der stetig wächst und auf die Lebensbalance seiner Mitarbeiter*innen achtet. Unsere Vielfältigkeit ist Ihre Chance zur Entwicklung!

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter*innen. Wir freuen uns daher über alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung, die an info@pia-magdeburg einzusenden ist.

