



Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Fördermittel (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

eine verantwortungsvolle Tätigkeit • Vergütung nach Tarifvertrag, Entgeltgruppe E 6 •
Arbeitszeit 30 bis 40 Std./Woche • Arbeitsplatzsicherheit • zuverlässige Gehaltszahlung •
klare Verantwortlichkeiten im Team • 30 Tage Urlaub • Weihnachts- und Urlaubsgeld •
betriebliche Altersvorsorge • vermögenswirksame Leistungen • VVO-Jobticket •
Gruppenunfallversicherung.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die Freude an einer Tätigkeit im Bereich Fördermittel hat und bei der ordnungsgemäßen Durchführung der Fördermittelbeantragung und Fördermittelabrechnung entsprechend den Förderrichtlinien exakt, termingerecht und effizient mitwirken möchte. Zu den Aufgaben gehören die Analyse von Fördermittelprogrammen und Förderrichtlinien, die Ermittlung und Planung der Projektkosten, die Mitwirkung bei Wirtschafts- und Maßnahmenplänen, die fristgerechte Erstellung von Erst-, Folge- und Nachanträgen für Fördermittel, die Erstellung von Verwendungs- und Zwischennachweisen und Beleglisten für erhaltene Fördermittel sowie die Bescheidprüfung und Bearbeitung von Rückforderungsansprüchen und Nachforderungen unter Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, der Bestimmungen für Fördermittel der öffentlichen Hand und sonstiger Fördermittelgeber sowie der innerbetrieblichen Vorschriften und Qualitätsanforderungen.

Fachliche Voraussetzungen

- kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung oder Erfahrung im sozialen Bereich
- Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen und Fördermittelbeantragung
- Kenntnisse der relevanten Gesetze und Verordnungen im sozialen Bereich
- Exaktheit, selbstständige und effiziente Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- umfangreiche PC-Kenntnisse im MS-Office und in einem Finanzbuchhaltungssystem

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Albrecht, Leiterin Controlling/Finanzen, Tel. 0351 2804820

Bewerbungen mit der Referenznummer 2024-GS-38

bitte bis **31.05.2024** an AWO Sachsen Soziale Dienste gemeinnützige GmbH,
Personalabteilung, Georg-Palitzsch-Straße 10, 01239 Dresden
oder per E-Mail an kerstin.kilian@awo-in-sachsen.de (Anhang als PDF-Datei).

Wir sind ein Unternehmensverbund und Arbeitgeber für mehr als 1.800 Mitarbeiter. Unser Leistungsspektrum umfasst die Kinder- und Jugendhilfe, Eingliederungshilfe, Altenhilfe und Suchthilfe sowie einen Integrationsbetrieb.

**Entgelt steigt
jährlich**

**Tarifvereinbarung
bis 12.2024**

Bewerbungen werden nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach sechs Monaten vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag bei.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:
<https://www.awo-in-sachsen.de/datenverarbeitung>