

## **STELLENAUSSCHREIBUNG OPERATIVES CONTROLLING MIT SCHWERPUNKT PERSONALMANAGEMENT**

Interface Wien fördert die gesamtgesellschaftliche Integration von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit Migrationshintergrund. Mit unseren Bildungs-, Informations- und Beratungsmaßnahmen nach dem Leitmotiv Verbesserung der Basis- und Schlüsselkompetenzen sowie Stärkung der Fähigkeit und Bereitschaft zur gleichgestellten Partizipation, tragen wir zum guten Zusammenleben aller in Wien bei.

Wir suchen für unsere Zentrale in Wien zum ehestmöglichen Eintritt eine\*n  
**Controller\*in**  
**im Ausmaß von 20 Wochenstunden bis Vollzeit**

### **IHR AUFGABENGEBIET**

- Koordination und Abwicklung von Förderanträgen inkl. Budgeterstellung und Analyse sowie Umsetzung von Förderrichtlinien
- Laufendes Projektcontrolling und Projektabrechnung (Soll-Ist Vergleiche, Hochrechnungen und Ableitung von Handlungsempfehlungen für Projektverantwortliche und die Geschäftsführung, diverse ad-hoc Berechnungen)
- Rechnungs- und Buchungskontrolle sowie Einholen von Angeboten zu Waren und Dienstleistungen, organisatorische Abwicklung von Verträgen mit Lieferant\*innen
- Personalcontrolling und Agenden der Personalverwaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlussberichts
- Entwicklung und Umsetzung von konkreten Maßnahmen in der Personalentwicklung unserer Mitarbeiter\*innen
- Prozess- und Wissensmanagement im Bereich Personalentwicklung
- Begleitung und Beratung von Führungskräften
- Unterstützung der Bereichsleitung Finanzen und Personalmanagement

### **IHR PROFIL**

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium bzw. kurz vor dem Abschluss stehend oder vergleichbare relevante Ausbildung/Studium
- Ausgezeichnete Kenntnisse in MS Office Programmen insbesondere Excel, hohe IT-Affinität
- Kenntnisse im Personalwesen/Arbeitsrecht
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Berufserfahrung im Projektcontrolling und in der Abwicklung öffentlicher Fördergelder ist von Vorteil
- Hohes Maß an Zahlenverständnis, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Genauigkeit
- Verlässlichkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Hohe soziale Kompetenz und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu Weiterbildung

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (min C1 Niveau)

#### **UNSER ANGEBOT**

- Verantwortungsvolles und vielfältiges Aufgabengebiet mit der Möglichkeit, Ideen einzubringen und umzusetzen
- Fach- und stellenspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unbefristetes Dienstverhältnis mit Dienstort Wien
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) sowie zusätzliche freie Tage am Karfreitag, 24.12. und 31.12.
- Bezahlte Mittagspause
- Flexible Arbeitsgestaltung, Homeoffice möglich
- Kinderzulage für Kinder unter 18 Jahren
- Jobticket (Wr. Linien Jahreskarte oder Klimaticket)
- Entlohnung nach Kollektivvertrag BABE, VB 5. Je nach Qualifikation und individueller Erfahrung besteht die Bereitschaft zu einer marktkonformen Überzahlung.

Interface Wien setzt sich im Auftrag der Stadt Wien aktiv für Chancengleichheit und Diversität in unserer Gesellschaft ein. Wir laden deshalb insbesondere Menschen mit Migrationshintergrund dazu ein, sich zu bewerben. Wir freuen uns auch über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Bewerbungen mit Lebenslauf und den wichtigsten Zeugnissen per E-Mail mit dem Betreff „Controlling“ an:

**[bewerbung@interface-wien.at](mailto:bewerbung@interface-wien.at)**

**Ende der Bewerbungsfrist: 10.09.2024**