

Bewerbungsfrist: 15.10.2026

Mitarbeiter Controlling und allgemeine Verwaltung

Mitarbeiter Controlling und allgemeine Verwaltung (m/w/d) in Vollzeit

Wir schaffen Lebensräume für Bewegung und freie Entfaltung.

Bei uns werden Sie Teil eines professionellen Teams, das aus Überzeugung anderen Menschen hilft.

Ihre Haltung macht dabei den Unterschied.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Betriebswirtschaftliche Begleitung von Prozessen der Organisationsentwicklung, insbesondere vor dem Hintergrund der Refinanzierung von sozialen Einrichtungen und Diensten
- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplanes
- Erstellung eines aussagekräftigen Berichtswesens und Kalkulationen
- Mitwirkung bei Entgeltverhandlungen
- Erstellung von Abweichungsanalysen und stetige Optimierung der zugrundeliegenden Prozesse in Zusammenarbeit mit den Fachverantwortlichen
- Sicherstellung der Datenqualität relevanter Datenbanken und Erfassungssysteme
- Begleitung von Gremiensitzungen und strategischen Projekten
- Koordinator im Bereich Arbeitsschutz und Datenschutz sowie Organisation, Terminierung, Protokollführung, Überwachung und Reporting

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt mit Fachwirt oder Fachhochschulabschluss BWL
- erste Erfahrungen im Bereich Controlling/ Finanzwesen, sowie Assistenz
- sichere MS-Office Kenntnisse, insb. sehr gute Excel Kenntnisse (wünschenswert Pivot, VBA, u.a.)
- ein ausgeprägtes Auffassungsvermögen und Verständnis für komplexe Zusammenhänge sowie ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein

- Teamgeist, die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten sowie einer sehr guten Kommunikation, verbunden mit einem souveränem und geschicktem Auftreten und Handeln
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche sowie der verbandlichen Caritas

Darauf können Sie sich freuen

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit in der Gestaltung von Arbeitsprozessen
- ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- fachspezifische und strukturierte Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich
- gute Möglichkeiten zur beruflichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein ansprechendes Vergütungspaket inklusive betrieblicher Altersvorsorge nach AVR und weiteren zusätzlichen Sozialleistungen

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Vollzeit
 Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Alle Vorteile entdecken

und jetzt bewerben!

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Fulda e. V.
 Wilhelmstraße 2
 36037 Fulda

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Fulda e. V.
Geschäftsstelle
Wilhelmstraße 2
36037 Fulda

Ansprechpartner(in): Feuerstein, Silvia
bewerbung@caritas-fulda.de
+49 (661) 2428200

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!