



Der Bundesverband Österreichischer Kinderschutzzentren fördert als Dachorganisation der österreichischen Kinderschutzzentren die Vernetzung und fachliche Zusammenarbeit der Kinderschutzzentren auf nationaler und internationaler Ebene und setzt sich für die Erhaltung und Weiterentwicklung der Qualität in der Kinderschutzarbeit ein. Vertreter*innen des Bundesverbandes arbeiten in ministeriellen Arbeitsgruppen mit, sind eng vernetzt mit anderen Organisationen und sehen das Ziel ihrer Arbeit in einer Verbesserung des Kinderschutzes in Österreich.

Unsere Organisation ist dabei, ihren Aufgabenbereich auszuweiten, das bestehende Team zu vergrößern und neue Projekte in die Umsetzung zu begleiten.

Für den Aufbau einer Finanz- und Controlling-Stelle suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n Mitarbeiter/in

Fördermanagement, Controlling und Finanzen

Teilzeit / Vollzeit

- **Abrechnung von Fördermitteln:** Erstellung und Einreichung von Verwendungsnachweisen, finanzielle Abrechnung von Projekten nach den Vorgaben der Fördergeber (z.B. Bundesministerien, EU, ggf. private Stiftungen)
- **Fördermittelverwaltung:** Überwachung der Mittelverwendung im Einklang mit den Fördervereinbarungen, Budgetüberwachung und regelmäßige Berichterstattung über den finanziellen Status
- **Projektmanagement:** Enge Zusammenarbeit mit den Projektteams, um sicherzustellen, dass die Projekte den finanziellen und förderrechtlichen Anforderungen entsprechen
- **Kommunikation mit Fördergebern:** Ansprechpartner/in für die Förderinstitutionen, Klärung von Fragen zu Verwendungsnachweisen und Berichterstattung
- **Audits und Prüfungen:** Vorbereitung und Begleitung von Prüfungen durch Fördergeber oder externe Wirtschaftsprüfer
- **Antragsstellung:** Unterstützung bei der Antragstellung für neue Fördermittel und bei der Erstellung von Finanzplänen
- **Daten- und Dokumentenmanagement:** Pflege von Datenbanken und ordnungsgemäße Ablage relevanter Dokumente zur Nachverfolgbarkeit der Mittelverwendung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HLW) oder Studium in einem relevanten Bereich (z.B. Betriebswirtschaft, Verwaltungsmanagement, Non-Profit-Management)
- Erfahrung in der Abrechnung von Förderungen oder im Finanzwesen, idealerweise im gemeinnützigen Sektor
- Kenntnisse der Förderlandschaft in Österreich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel



- Strukturierte und genaue Arbeitsweise, hohe Zahlenaffinität
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Freude an der Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team
- Selbstständige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einer gemeinnützigen Organisation mit gesellschaftlichem Mehrwert
- Ein nettes Team und ein positives Arbeitsklima
- Flexibles Arbeitszeitmodell und die Möglichkeit zum Homeoffice
- Faire und branchenübliche Bezahlung (Einstufung analog Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ))
- Büro in verkehrsgünstiger Lage

Bewerbungsprozess:

Wenn Sie sich für diese Position interessieren und sich in den genannten Anforderungen wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) an

office@oe-kinderschutzzentren.at

Kontakt:

Karin Thiller

office@oe-kinderschutzzentren.at

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!