

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir

**eine/n MitarbeiterIn
für Finanzen & Controlling/Assistenz der
Geschäftsführung**

(35-38 Std./Woche)

Ihr Aufgabenbereich:

- Budgeterstellung
- Verantwortung für die Erstellung des Monatsreportings mit Soll-Ist-Vergleich
- Förderabwicklung, Kalkulation und Planung sowie Erstellung von Förderanträgen
- Begleitung neuer Organisationsaktivitäten und Projekte inkl. Kostenkalkulation
- Allgemeine Controllingaufgaben
- Liquiditätsplanung
- Koordination des Seminarbereichs
- Unterstützung der GF und Schnittstellenfunktion zur Buchhaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes oder laufendes Wirtschaftsstudium (FH, Uni) oder höhere wirtschaftliche Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich Finanzen/Controlling
- Berufserfahrung im Bereich Controlling erwünscht
- Ausgezeichnete MS Excel Kenntnisse
- Erfahrung mit BMD NTCS von Vorteil
- Lösungsorientierte Persönlichkeit mit hohen analytischen Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke und Teamspirit

Unser Angebot:

Wir bieten eine verantwortungsvolle, vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit im Non-Profit-Bereich, in einem dynamischen und interkulturellen Team, eingebettet in eine erfahrene Gesamtorganisation.

Entlohnung: SWÖ KV VG 9, ab 3.088,60 € (brutto, Vollzeit), Einstufung je nach Qualifikation und Vordienstzeiten, Dienstbeginn: Juni 2021, befristet.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail an:

ZEBRA – Interkulturelles Beratungs- und Therapiezentrum
z.H. Frau Mag. Köck, Granatengasse 4/III, 8020 Graz
office@zebra.or.at