

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine*n:

Mitarbeiter*in im Projektcontrolling (20 Wst., unbefristet)

Das Integrationshaus ist ein Kompetenzzentrum, das in den Bereichen Unterbringung, Intensivbetreuung, Beratung und Bildung für geflüchtete Menschen sowie Migrant*innen tätig ist. Multiprofessionelle Teams begleiten tagtäglich Menschen, die Schutz, Rat und Hilfe suchen auf ihrem Weg in die Selbständigkeit.

Das bewirken Sie bei uns:

Sie arbeiten im Integrationshaus eng mit Fachbereichen und Stabstellen (insbesondere Rechnungswesen und Personalverwaltung) sowie extern mit Fördergeber*innen zusammen. Ihre Arbeit in einem kleinen Team trägt dazu bei, dass die Fachbereiche ihre Aufgaben qualitativ hochwertig umsetzen können und die Schnittstellen zwischen Fachbereichen und Stabstellen reibungslos funktionieren.

Das sind Ihre Kernaufgaben:

- Projektkalkulationen, Soll-Ist-Vergleiche, Projektabrechnungen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Berücksichtigung der jeweiligen Förderrichtlinien bei Kalkulationen und Abrechnungen
- Kommunikation mit Fördergeber*innen
- Laufende Projektbetreuung inkl. Kommunikation mit den Fachbereichsleitungen im Bereich Finanzen

Das erwartet Sie bei uns:

- Faire und angenehme Zusammenarbeit in einem offenen und kollegialen Team
- Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einer engagierten Organisation
- Umfassender Onboardingprozess inkl. Mentoringprogramm
- Gesundheitsangebote, Supervision
- Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- (Mitarbeiter*innen)-Events
- Möglichkeit zum Home-Office (nach Vereinbarung)

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. HAK-Matura
- Idealerweise Berufserfahrung im NGO-Bereich
- Erfahrung mit Projekteinreichungen und -abrechnungen
- Basiskenntnisse in Personalverrechnung
- Solide IT-Kenntnisse (MS Office, vor allem ausgezeichnete Excelkenntnisse)
- Ausgeprägte Team-, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, sowohl innerhalb der Organisation als auch nach außen mit Fördergeber*innen
- Genaue, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Rasche Auffassungsgabe, Problemlösungskompetenz, Zahlenaffinität und analytisches sowie wirtschaftliches Denkvermögen

Anstellungsbeginn: ab Jänner 2024

Arbeitszeit: 20 Wochenstunden (unbefristetes Dienstverhältnis)

Arbeitsort: 1020 Wien

Entlohnung: nach SWÖ-KV (VG 7), mind. € 2.638,80 brutto/Vollzeit

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf & Motivationsschreiben) senden Sie bitte bis **4. Dezember 2023** über unsere Website: www.integrationshaus.at/jobs

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und wünschen uns Vielfalt in unseren Teams! Das Integrationshaus steht für Offenheit und Toleranz. Diese Haltung leben wir nach innen wie nach außen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht!