

Referent*in Controlling / Drittmittelverwaltung

Stellenanbieter: Agora Think Tanks gGmbH

Sie arbeiten gern im Team und möchten Ihre Finanzkenntnisse für ein globales Ziel einsetzen?

Dann bewerben Sie sich bei Agora Think Tanks als

Referent*in Controlling / Drittmittelverwaltung

in Vollzeit oder Teilzeit (Min. 35 Stunden/Woche)

Agora Energiewende, Agora Industrie und Agora Agrar verfolgen als Agora Think Tanks das Ziel, Klimaneutralität bis Mitte des Jahrhunderts zu erreichen. Mit etwa 180 Mitarbeitenden an weltweit vier Standorten kombinieren wir in unserer täglichen Arbeit Forschung, Dialog und Öffentlichkeitsarbeit. Wir agieren unabhängig und frei von wirtschaftlichen oder parteipolitischen Interessen.

Zur Verstärkung unseres 12-köpfigen Finanz- und Controlling-Teams am Standort Berlin (Hackescher Markt) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für die Drittmittelverwaltung und das Controlling. Sie behalten den Überblick, unterstützen die Ihnen zugeordneten Fachteams im Tagesgeschäft und gestalten gemeinsam mit Ihren Kolleg*innen effiziente Finanzprozesse im dynamischen, internationalen Umfeld einer gemeinnützigen Organisation.

Aufgaben

- eigenständiges Finanzmanagement international geförderter Drittmittelprojekte,
- Planung, Überwachung und Analyse von Projektausgaben, Soll-/Ist-Vergleich, Kontrolle der Liquidität, Planung und Erstellung der Mittelabrufe,
- Erstellung von Zwischen- sowie Endnachweisen entsprechend den jeweiligen Fördervorgaben sowie regelmäßige Kommunikation mit den Drittmittelgebern, externen Dienstleistern und Weiterleitungspartnern,
- Entwicklung von Budgets im Austausch mit den Projektteams unter Berücksichtigung der relevanten Richtlinien von Drittmittelgebern,
- Erstprüfung von Rechnungen, Förder- und Weiterleitungsverträgen,
- Durchführung von Onboardings und Beratung von KollegInnen aus anderen Teams zu finanz- und förderrechtlichen Fragen,
- Vorbereitung und Begleitung von externen Prüfungen,
- Mitarbeit an der Optimierung und Dokumentation der Prozesse in der Fördermittelverwaltung.

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, (Fach-)Hochschul-/ Bachelorstudium der Betriebs- oder Verwaltungswirtschaft oder einen vergleichbaren Abschluss,
- Erste Berufserfahrung besonders in der Drittmittelverwaltung ist von Vorteil,
- Freude an Teamarbeit und dem Optimieren bestehender Arbeitsabläufe,
- hohes Maß an Eigeninitiative sowie eine strukturierte, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise,
- ein sehr gutes Zahlenverständnis,
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift,
- sehr sicheren Umgang mit MS Office Anwendungen, insbesondere Excel,
- verhandlungssicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift.

Wir sind sicher, dass es für die Stelle auch sehr gute Kandidat*innen gibt, die nicht alle Anforderungen der Stellenbeschreibung erfüllen. Vielleicht haben Sie bestimmte Fähigkeiten, an die wir nicht gedacht haben? Dann teilen Sie uns mit, warum Sie die richtige Person für die Stelle sind.

Benefits

- Die Chance, vertrauensvoll in einem engagierten Team an einer wesentlichen Zukunftsaufgabe mitzuwirken,
- ein internationales Arbeitsumfeld in einer kooperativen Arbeitsatmosphäre mit flachen Kommunikations- und Entscheidungshierarchien,
- einen attraktiven Arbeitsplatz in Berlin-Mitte und die Option zum hybriden Arbeiten mit einer guten digitalen Ausstattung,
- flexible Arbeitszeiten (in Absprache mit der Teamleitung),
- ein umfassendes Onboarding-Programm sowie die Einarbeitung in die organisationsweit genutzten Projektmanagement-Tools,
- 29 Urlaubstage pro Jahr (bei 5-Tage-Woche) sowie Heiligabend und Sylvester arbeitsfrei,
- Mitarbeitenden-Benefits (z.B. Jobticket, Einkaufsgutscheine, Firmenfitness-Mitgliedschaft),
- professionelle und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten z.B. Zugang zu einer Online-Coaching Plattform sowie Teilnahme an Trainings,
- einen zunächst auf 2 Jahre befristeten Arbeitsvertrag.

Bewerbungsprozess

Fühlen Sie sich von unserer Ausschreibung angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **16.11.2025** über den **"Ich bin interessiert"-Button** oder unsere Website: <https://www.agora-energiewende.de/ueber-uns/ihre-karriere-bei-agora-energiewende/jobs/2397519>

Aus Gründen der Objektivität bitten wir Sie, auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität,

Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und Alter sowie sexueller Orientierung. Unsere Büroräume in Berlin sind leider nicht vollständig barrierefrei, aber wir sind offen, individuelle Lösungen zu finden.

In diesem Zusammenhang bitten wir auf freiwilliger Basis um anonyme Zusatzinformationen über den Hintergrund unserer Bewerber*innen. Diese Informationen werden ausschließlich für die Gestaltung zukünftiger Einstellungsprozesse verwendet und haben keinen Einfluss auf unsere Einstellungsentscheidungen. Ihre Informationen werden nicht an Dritte weitergeleitet und werden nicht in Verbindung mit Ihrer Bewerbung verwendet.

Bitte folgen Sie diesem Link, um an der Umfrage teilzunehmen.

<https://limes.sefep.eu/index.php/833735?lang=en>

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Flexibel, 35 h/Woche
- **Berufserfahrung:** 0 - 0,5 Jahre

Bewerbungsschluss: 16.11.2025

Einsatzort: Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Agora Think Tanks gGmbH
Anna-Louisa-Karsch-Straße 2
10178 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: HR Managerin, Andrea Reis

E-Mail: Andrea.Reis@agora-thinktanks.org

Online-Bewerbung:

<https://www.agora-energiewende.de/ueber-uns/ihre-karriere-bei-agora-energiewende/jobs/2397519>

Ursprünglich veröffentlicht: 24.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148589>