

Für unseren freien Träger IBEF e.V. in Berlin Mitte / Wedding suchen wir eine Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Std. /Woche).

Über uns: Die Initiative Berliner Einzelfall- und Familienhilfe (IBEF e. V.) ist ein gemeinnütziger Verein der ambulanten Jugendhilfe und wurde 1986 gegründet. Wir sind ein multikulturelles Team mit 20 Mitarbeitenden. Gemäß unserem Grundsatz „Familien fördern, stärken und Perspektiven entwickeln“ richtet sich unser Angebot an alle Familien sowie junge Menschen in schwierigen Lebenslagen (s. unsere Webseite: (<https://ibef-berlin.de/>)). Hauptgeschäftsfeld sind ambulante Hilfen zur Erziehung nach dem Achten Sozialgesetzbuch.

Beschreibung Aufgaben und Tätigkeiten

In Ihrer Funktion als Geschäftsführung erledigen Sie die laufenden Geschäfte des Vereins und vertreten den Verein innerhalb ihres Aufgabenbereichs. Ihre Verantwortung liegt in der (operativen) Leitung des Zweckbetriebs sowie in der Umsetzung der vom Vorstand beschlossenen Strategien. Die Geschäftsführung ist verantwortlich für die Einhaltung der Vereinssatzung und der Gemeinnützigkeitsvorgaben, einschließlich DSGVO-Compliance.

Ihre Aufgaben

- Vertretung und Unterschriften: Vertretung des Vereins im laufenden Geschäftsbetrieb nach außen, Verwaltung laufender Prozesse innerhalb des Aufgabenbereichs.
- Personalmanagement / Personalführung: Stellenausschreibungen, Vorstellungsgespräche, Abschließen von Verträgen, Gehaltsverhandlungen nach Maßgabe arbeitsrechtlicher Vorgaben und interner Richtlinien.
- Personal- und Mitarbeitende-Kommunikation: Ansprechpartner/in für Mitarbeitende, Koordination der internen Kommunikation
- Finanzverwaltung: Steuerung der Einnahmen und Ausgaben, Erstellung einer Jahresbilanz, laufende Buchführung des Zahlungsverkehrs in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung, Kostenkontrolle, Tätigkeits- und Finanzberichte für das Finanzamt
- Berichterstattung: regelmäßige Information an den Vorstand, Erstellung eines Rechenschaftsberichts gegenüber dem Vorstand, Teilnahme an Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen, Einbringung relevanter Berichte und Anträge
- Öffentlichkeits- und Gremienarbeit: Zusammenarbeit mit relevanten Behörden und Institutionen (insb. im Rahmen des §78 SGB 8), Pflege von Netzwerken und Kooperationen.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium in Betriebswirtschaft, Sozialwirtschaft, Verwaltung oder vergleichbare Ausbildung; idealerweise Erfahrung in Gemeinnützigkeit
- fundierte Kenntnisse in Personalmanagement, Buchführung, Gemeinnützigkeitsrecht und DSGVO
- sicherer Umgang mit Finanzberichten und Jahresabschlüssen

- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Entscheidungsfähigkeit und Integrität
- Kenntnisse in der Zusammenarbeit mit Behörden und anderen Kooperationspartnern von Vorteil
- Bereitschaft zur regelmäßigen Berichterstattung an den Vorstand und ggf. Teilnahme an Sitzungen.

Wir bieten

- sinnstiftende Arbeit in einem engagierten Team
- Gestaltungsspielraum bei der Umsetzung von Strategien
- flexible Arbeitszeitmodelle, ggf. anteilige Home-Office-Möglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung entsprechend Qualifikation und Vereinssatzung
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Unterstützung durch den Vorstand.

Beschäftigungsart

- Teilzeit (20-25 Std./ Wo.)
- Dienstsitz: Berlin Wedding, Reisebereitschaft innerhalb des Einsatzbereichs Berlin
- Bezahlung in Anlehnung an TVL Berlin S18

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, relevante Zeugnisse) an: **IBEF** <ibefev@t-online.de>,

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Brinkmann unter der Tel.-Nr. 0163 614 9227.