



Leiter*in Verwaltung, Finanzen, Personalwesen m/w Vollzeit gesucht

Der Alte Feuerwache e.V. ist ein freier Träger der Jugendhilfe, der berlinweit an sechs Standorten tätig ist. Die Konzeption und praktische Arbeit in allen Bereichen berücksichtigt interkulturelle, generationsübergreifende, sozialraumorientierte, partizipierende, kooperative und aktivierende, d.h. die Selbsthilfe fördernde Ziele.

Hauptstandort und Sitz der Geschäftsstelle ist das Stadtteilzentrum Alte Feuerwache in Berlin-Kreuzberg.

Ihre Aufgaben:

Organisation und Leitung

- der Verwaltung,
- des Personalwesens,
- der IT
- des Facility Management,
- der drei Seminarhäuser
- des gastronomischen Betriebs
- der Vermietung von Wohnungen

Gesamtverantwortung für

- die Liquidität
- die wirtschaftliche Steuerung des Vereins, einschließlich aller Jugendhilfebereiche
- das laufende und strategische Controlling
- die revisionssichere Abrechnung aller öffentlichen Mittel

Ihr Profil:

- FHS oder HSA in Betriebswirtschaft
- Mehrjährige einschlägige Berufspraxis in den o.g. Arbeitsfeldern
- Sehr sicherer Umgang mit Excel
- Umfassende Kenntnisse im Bilanz- und Steuerrecht, Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Mietrecht, Beherbergungsrecht sowie der einschlägigen Vorschriften des Brandschutzes, Arbeitsschutzes, Datenschutzes
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent
- Kommunikations-, Konflikt- und Integrationsfähigkeit

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine offene kommunikative Arbeitsatmosphäre sowie ein gutes Betriebsklima
- Vollzeitbeschäftigung
- Leistungsgerechte Vergütung

Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.7.18 mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins per Email an mailbox@alte-feuerwache.de