Betriebswirt/in (Hochschule)

Geschäftsstellenleitung sucht Geschäftsführer/in, TZ

Landesarbeitsgemeinschaft Pro Ehrenamt e.V.

Typ:	Arbeitszeitmodelle:	Eintrittsdatum:	Arbeitsort:
Arbeit	**Teilzeit**	**01.10.2021**	**Saarbrücken**

Stellenbeschreibung

PRO EHRENAMT e.V.

sucht für die Geschäftsstellenleitung in Teilzeit (m/w/d) als Geschäftsführer/in

Die Landesarbeitsgemeinschaft PRO EHRENAMT e.V. ist ein unabhängiger, freiwilliger Zusammenschluss saarländischer Organisationen (Vereine, Verbände, Organisationen, Initiativen und Selbsthilfegruppen) und Privatpersonen zur Förderung positiver Rahmenbedingungen für das ehrenamtliche Engagement in unserer Gesellschaft im Saarland. Wir beraten Organisationen, Kommunen, Netzwerke und Mitglieder sowie Politik und Verwaltung hinsichtlich der Förderung bürgerschaftlichen Engagements.
Die saarländische Landesregierung unterstützt und fördert die Arbeit der LAG Pro Ehrenamt e.V. Unsere Geschäftsstelle sowie vielfältige Projekte erhalten deren Hilfen und Unterstützung.

Unsere Geschäftsstelle ist im Mühlenviertel in 66111 Saarbrücken in der Richard-Wagner-Straße 6. Der Sitz des Bürgerzentrums Mühlenviertel und des Mehrgenerationenhauses Saarbrücken sind am gleichen Standort und eng verbunden mit der LAG Pro Ehrenamt e.V.
Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Leitung der Geschäftsstelle, die sich mit den besonderen Anforderungen und den Aktionen des bürgerschaftlichen Engagements auskennt, organisatorisches Geschick hat, im Team arbeitet, sich der kreativen Aufgabe stellen will.

Ihre Aufgaben:
 Sie gestalten engagiert und kreativ die Entwicklung der LAG Pro Ehrenamt e.V. im Sinne des Vereinszwecks.
 Sie agieren als Schnittstelle zwischen dem Vorstand und der Geschäftsstelle. Sie nehmen das Personalmanagement und die Personalverantwortung für derzeit 14 Mitarbeiter wahr.
 Sie sind für die Umsetzung der Ziele und von Strategien der LAG Pro Ehrenamt e.V. zuständig und bringen Ihre Fachkompetenz und Ihr integratives Denkvermögen in den Ausbau der Tätigkeitsfelder des Vereins ein.
 Sie steuern den Jahreshaushalt sowie die kaufmännische und administrative Struktur des Vereins. Verwaltungstätigkeiten wie Geschäftspost, Terminen, Mitgliederbetreuung usw. fallen an.
 Sie werben Projekt- und Fördermittel mit ein und verantworten die Projektsteuerung in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern.
 Sie bereiten die Sitzungen des Vorstandes und Klausuren zur Entwicklung von Strategien und Planungen vor und nach.
 Sie repräsentieren in Absprache mit dem Vorstand die LAG PRO EHRENAMT e.V. nach außen, insbesondere gegenüber der Öffentlichkeit, Ehrenamtlichen, Projektpartnern und Mittelgebern. Sie arbeiten mit den Ehrenamtsbörsen in den saarländischen Landkreisen vertrauensvoll zusammen.
 Sie nehmen die Aufgaben der Aufsicht über Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Aktionen, Informationsveranstaltungen für Vereine und Freiwillige auf der organisatorischen und abrechnungstechnischen Seite wahr.
 Sie unterstützen den Digitalisierungsprozess.
 Sie arbeiten weitgehend selbstständig. Sie bewältigen die Aufgaben zusammen mit dem Präsidenten, dem Vorstand und Mitarbeitern.

Anforderungen

Ihr Profil:
 Sie haben ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium idealerweise mit Bezug zum Aufgabenfeld.
 Sie identifizieren sich mit den Schwerpunkten der LAG Pro Ehrenamt e.V.
 Sie sind sozial kompetent, teamfähig und kommunikativ und haben Erfahrung in der Mitarbeiterführung.
 Sie haben betriebswirtschaftliche – auch IT-Kenntnis (gerne Expertise).
 Sie denken unternehmerisch und haben Erfahrung in strategischer Organisationsentwicklung.
 Sie haben Erfahrung in der Projektmittel- und Spendenakquise.
 Sie haben Projekte mit eigenverantwortlicher Budget- und Personalsteuerung verantwortet.
 Sie haben Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.
 Sie haben gute PC-Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit dem Internet.
 Sie bringen ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortung mit
 Sie sind belastbar und treten auch in schwierigen Situationen souverän auf.

www.pro-ehrenamt.de

Anforderungen an den Bewerber

BERUFSERFAHRUNG:
Mit Berufserfahrung

FÄHIGKEITEN:

Wirtschaft, Verwaltung
Erweiterte Kenntnisse: Finanzplanung, Kosten- und Leistungsrechnung, Personalwesen, Vertragsrecht, Vertrieb, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Public Relations

Wissenschaft, Forschung, Entwicklung
Erweiterte Kenntnisse: Finanzwirtschaft

PERSÖNLICHE STÄRKEN:
Kommunikationsfähigkeit, Zielstrebigkeit/ Ergebnisorientierung, Entscheidungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Führungsfähigkeit

FÜHRUNGSVERANTWORTUNG:
Geschäftsleitung, Vorstand, Betriebsleitung

Arbeitgeber

Landesarbeitsgemeinschaft Pro Ehrenamt e.V.

FIRMENADRESSE:
Richard-Wagner-Str. 6
66111 Saarbrücken

BETRIEBSGRÖSSE:
zwischen 6 und 50

BRANCHE:
Sicherheits-, Reinigungs-, Reparatur- und weitere Dienstleistungen

INTERNETSEITE:
http://www.pro-ehrenamt.de

ARBEITSORTE
- Richard-Wagner-Str. 6, 66111 Saarbrücken

Weitere Informationen

Der Arbeitgeber hat die BA mit der Betreuung seines Stellenangebots beauftragt.

ALTERNATIVBERUFE:
Sozialarbeiter/in / Sozialpädagoge/-pädagogin, Geschäftsführer/in

TARIFVERTRAG:
TVÖD EG11

BEFRISTUNG:
Unbefristet

ANZAHL FREIER STELLEN:
1

ARBEITSZEITMODELLE:
Teilzeit

WOCHENSTUNDEN:
22

REFERENZNUMMER:
10000-1184991658-S

Informationen zur Bewerbung

RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:
Landesarbeitsgemeinschaft Pro Ehrenamt e.V.
Herr Hans Joachim Müller
Richard-Wagner-Str. 6
66111 Saarbrücken

E-MAIL:
lag@pro-ehrenamt.de

GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:
- Per E-Mail

ANGABEN ZUR BEWERBUNG:
Lebenslauf, Zeugnisse