



Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V. • Urbanstraße 21 • 10961 Berlin

Kaufmännische Leitung Organisation, Finanz- und Personalverwaltung (m/w/d)

ab sofort
mit 28 bis 32 Wochenstunden

Unser Verein Nachbarschaftshaus Urbanstraße (<https://nhu-ev.org/>) ist Träger von sozialen, kulturellen und bildungsorientierten Einrichtungen in Friedrichshain-Kreuzberg. Wir arbeiten stadtteilorientiert und fördern die Begegnung, Integration und Partizipation von Menschen aller Kulturen und Generationen.

Aufgrund unseres Wachstumsprozesses durch Weiterentwicklung unserer Einrichtungen und neuer Projekte suchen wir zur Erweiterung der Geschäftsführung eine kaufmännische Leitung Organisation, Finanz- und Personalverwaltung.

Deine Aufgaben sind:

- Teamleitung der derzeit sechs Kolleg*innen Finanzmanagement, Buchhaltung und Personalverwaltung; dabei enge Zusammenarbeit mit der Stabstelle "Verwaltung"
- Weiterentwicklung vorhandener und Schaffung neuer Standards im Finanzmanagement inklusive Aufbau eines Projektcontrolling und Kalkulationssystems
- strategische Berücksichtigung und Weiterentwicklung tariflicher Entwicklungen im Träger
- Weiterentwicklung der Strukturen unseres Personalmanagements gemeinsam mit der Geschäftsführung
- Koordination der Digitalisierung der Geschäftsprozesse; Überblick über das Vertragswesen (inklusive Versicherungen)
- Koordination der Kolleg*innen im Facilitymanagement (Reinigung, Hausmeisterdienste) und Koordination von Bauprojekten in Zusammenarbeit mit den Einrichtungsverantwortlichen
- Übernahme von Schnittstellenthemen der Organisation (Datenschutz, Arbeitsschutz) und dabei Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam und den Projektmitarbeitenden
- gegebenenfalls Stellvertretung der Geschäftsführung

Du bringst mit:

- ein abgeschlossenes Studium in Wirtschaftswissenschaften oder einer vergleichbaren relevanten Fachrichtung bzw. eine sonstige, durch mehrjährige Tätigkeit in entsprechender Position erworbene gleichwertige Qualifikation (kaufmännisch, rechtlich)
- mehrjährige Führungserfahrung in kleinen bis mittleren heterogenen und partizipativen Teams; Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenzen

- Du trägst schon seit einigen Jahren Verantwortung für die Themen Finanzplanung, Controlling und Buchhaltung. Erfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil, ebenso wie Erfahrungen mit Zuwendungs-, Arbeits- oder Steuerrecht.
- ein sicherer Umgang mit Finanzsoftware und MS-Office/365
- Du erfasst schnell komplexe Sachverhalte und besitzt die Fähigkeit übergreifende Zusammenhänge zu erkennen sowie vielfältige Themenkomplexe parallel zu bearbeiten und zu priorisieren.
- Du bist selbstorganisiert, verfügst über strategische Weitsicht und hast ein Gespür für kritische Themen. Ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie das Interesse, eigeninitiativ Impulse zu setzen, zeichnet dich aus.

Gewünscht sind auch:

- Interesse an sozialen Themen und der Arbeit mit Menschen
- Interesse an der zukunftsfähigen Mit- und Weiterentwicklung der Organisation

Wir bieten dir:

- einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz unter dem Dach eines erfahrenen Trägers mit vielfältigen Angeboten für alle Generationen und Kulturen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit beruflichen Herausforderungen und Themenvielfalt
- ein dynamisches Arbeitsumfeld mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsraum
- kollegiales, vertrauensvolles und unterstützendes Miteinander in den Einrichtungen und im gesamten Träger
- Möglichkeiten zu regelmäßigen Fort- und Weiterbildungen
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einem tariflich orientierten Gehalt (TV-L 11), 30 Tagen Jahresurlaub und Angeboten zur Altersvorsorge

Du möchtest Teil unseres Leitungsteams werden? Dann richte deine **Bewerbung** (Motivationsschreiben mit Angabe des frühestmöglichen Startzeitpunktes, Lebenslauf und ggf. Zeugnisse) bis zum **21.12.2023** bitte per **E-Mail** an: m.runge@nhu-ev.org

Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V.
Geschäftsführung und Stellvertretung
Markus Runge und Dorothee Fischer
<https://nhu-ev.org/>