

Betriebswirt/in (Fachschule) - Projektmanagement

Verwaltungsleiter/in (m/w/d)

Familienzentrum Au e.V.

| | | | |
|----------------|---|----------------------------------|--------------------------|
| Typ: Arbeit | Arbeitszeitmodelle: mehrere Arbeitszeitmodelle | Eintrittsdatum: ab 01.02.2023 | Arbeitsort: Pforzheim |
|----------------|---|----------------------------------|--------------------------|

Stellenbeschreibung

Stellenangebot

für Betriebswirt*innen (B.A., Master, Diplom etc.), Fachwirt*innen, Verwaltungsfachwirt*innen oder ähnliche Berufe

Wir suchen zum 01.02.2023 eine Bereichsleitung für die Verwaltung möglichst in Vollzeit (39 Stunden oder Teilzeit ab 25 Stunden)

Was Sie mitbringen:

- einen akademischen Abschluss in Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar sowie möglichst fundierte Erfahrungen im Bereich Projektmanagement, Controlling und Personalwesen
- sowie Praxiserfahrung in verantwortlicher Position, idealerweise jedoch nicht zwingend im Bereich der sozialen Arbeit.

Ihre weiteren Fähigkeiten:

- sehr gute Kommunikations- und Teamkompetenzen
- versierte Nutzung von MS Office und dem Internet; idealerweise haben Sie Erfahrung im Umgang mit Social Media
- Eigeninitiative, soziale Kompetenz, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten

Ihre Aufgaben:

Projektmanagement

- Unterstützung der Fachbereiche bei der Akquise von Projektmitteln und der Erstellung von Projektanträgen
- Kenntnisse (bzw. Erarbeitung) unterschiedlicher Abrechnungssysteme
- Controlling und Reporting der Projekte
- Erstellung von Verwendungsnachweisen

Finanzwesen

- Zuarbeit zur Buchhaltung
- Zuarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Personalwesen

- Unterstützung der Geschäftsführung
- bei der Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und in Bewerbungsverfahren sowie bei der Führung von Personalgesprächen.
- Gewünscht ist in diesem Zusammenhang auch die Beratung der Mitarbeitenden zu Themen der Work-Life-Balance.
- Gehaltsmeldungen

Erstellung von Übersichten, monatliche Aufstellungen zur Gehaltsmeldung, Zusammenarbeit mit dem beauftragten Steuerbüro

- Eigene Personalverantwortung als Bereichsleitung für das Verwaltungsteam

Was wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und interkulturellen Team
- ein breites Spektrum an Entwicklungschancen zur Erweiterung der persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- Mitarbeit und Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung der Organisation und des Arbeitsumfeldes
- ggf. Homeoffice und Flexibilisierung der Arbeitszeit
- eine adäquate Bezahlung nach TVÖD

Weitere Perspektiven:

- Nach einer Bewährungszeit die Übernahme der Geschäftsführung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Arbeitszeitmodelle, ggf. Teilzeit)

Besuchen Sie für weitere Informationen unsere Homepage www.familienzentrum-au.de

Anforderungen an den Bewerber

BERUFSERFAHRUNG:

Mit Berufserfahrung

PERSÖNLICHE STÄRKEN:

Motivation/ Leistungsbereitschaft, Ganzheitliches Denken, Belastbarkeit, Analyse- und Problemlösefähigkeit, Sorgfalt/ Genauigkeit

FAHRZEUG ERFORDERLICH:

Nein

PERSONALVERANTWORTUNG:

Bis 9 Mitarbeiter/innen

FÜHRUNGSERFAHRUNG:

2 bis 5 Jahre

FÜHRUNGSVERANTWORTUNG:

Abteilungsleitung, Bereichsleitung, Ressortleitung

Arbeitgeber

Familienzentrum Au e.V.

FIRMENADRESSE:

Calwer Str. 2-6
75175 Pforzheim

BETRIEBSGRÖSSE:

zwischen 51 und 500

BRANCHENGRUPPE:

Gesundheit, Soziales

BRANCHE:

Sonstiges Sozialwesen a. n. g.

INTERNETSEITE:

<http://www.familienzentrum-au.de> 

ARBEITSORTE

- Calwer Str. 2-6, 75175 Pforzheim

Weitere Informationen

Das Stellenangebot wird durch den Arbeitgeber selbst verwaltet.

ALTERNATIVBERUFE:

Betriebswirt/in (Fachschule) - Controlling, Betriebswirt/in (Fachschule) - Sozialwesen

VERGÜTUNG:

in Anlehnung an TVöD, entsprechend Qualifikation u. Erfahrung

BEFRISTUNG:

Befristet bis 31.07.2024. Eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist möglich.

ANZAHL FREIER STELLEN:

1

ARBEITSZEITMODELLE:

Teilzeit, Vollzeit

QUELLE DES STELLENANGEBOTS:

arbeitsagentur.de

REFERENZNUMMER:

10000-1192287919-S

Informationen zur Bewerbung

RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:

Familienzentrum Au e.V.
Frau Doris Winter
Calwer Str. 2-6
75175 Pforzheim

E-MAIL:

winter@familienzentrum-au.de

GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:

- Schriftlich
- Per E-Mail

BEWERBUNGSZEITRAUM:

06.01.2023 - 15.02.2023

ANGABEN ZUR BEWERBUNG:

Geforderte Anlagen:
Aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse

NACHRICHT:

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 