

Die „Stiftung Wohlfahrtspflege Brandenburg, Gemeinschaftsstiftung des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes in Brandenburg“ hat sich zum Ziel gesetzt, Akteure der Wohlfahrtspflege und des Sozialwesens zu bündeln, um dazu beizutragen, das Zusammenleben im Land Brandenburg sozial zu gestalten. Wir setzen uns öffentlich und wirkungsvoll für die Belange benachteiligter Menschen ein. Die paritätischen Verbandsgrundsätze Offenheit, Vielfalt und Toleranz sind für uns handlungsleitend.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und im Umfang von 30 Wochenstunden für unser „Kompetenzzentrum für Kinder- und Jugendbeteiligung Brandenburg“, das landesweit in Trägerschaft der Stiftung Wohlfahrtspflege in den Themenbereichen Beratung, Qualifizierung und Vernetzung für die Entwicklung von Prozessen und Strukturen der Kinder- und Jugendbeteiligung ([www.jugendbeteiligung-brandenburg.de](http://www.jugendbeteiligung-brandenburg.de)) arbeitet und überwiegend über Zuwendungen des Landes Brandenburg und des Bundes finanziert wird:

## eine Verwaltungsleitung (m/w/d)

### Die Zuständigkeit der Verwaltungsleitung umfasst:

- den Bereich Finanzen und finanzielle Entwicklung, u.a.:
  - Verantwortung für projektindividuelle Kosten- und Finanzierungspläne (gemeinsam mit der Projektleitung)
  - Erarbeitung und Bereitstellung von Kalkulationsgrundlagen
  - Verantwortung für die Aufstellung von Haushaltsplänen (gemeinsam mit der Projektleitung)
  - das Finanzcontrolling und das Erstellen von Verwendungsnachweisen
  - die Rechnungsprüfung und -freigabe
- den Bereich Vertragswesen, u.a.:
  - Verantwortung für die Rechtssicherheit von Verträgen (u.a. Honorar- und Werkverträge, Weiterleitungsverträge und Dienstleistungsverträge)
  - Verantwortung für neue Dienstleistungsverträge (gemeinsam mit der Projektleitung)
- den Bereich Personalwesen, u.a.:
  - Personalbetreuung (für derzeit 13 Referent\*innen und 2 Sachbearbeiter\*innen) und unterstützen das Personalwesen; z.B. durch Klärung von Fragen zum Mutterschutz, zu Arbeitsverträgen, Arbeitsschutz, Mitarbeiter\*innen-Gesprächen
  - Vermittlung des allgemeinen Arbeitsrechts und der im Kompetenzzentrum zur Anwendung kommenden Verfahrensregelungen
  - Vermittlung der Organisations- und Personalstrukturen sowie der personellen Zuständigkeiten
- Den Bereich allgemeine Verwaltung, u.a.
  - Beschaffung von Gegenständen der Grundausstattung
  - Mietangelegenheiten, Arbeitsplatzausstattung, Arbeitsschutzmaßnahmen

Sie sind außerdem im engen Austausch mit der Projektleitung über strategisch-strukturelle Fragen und die Zuarbeit zum Vorstand der Stiftung Wohlfahrtspflege Brandenburg.

### Für diese Position bringen Sie beste Voraussetzungen mit, wenn Sie

- einen betriebswirtschaftlichen Abschluss oder eine vergleichbare Ausbildung besitzen
- mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in der Sozialwirtschaft haben
- engagiert, eigenverantwortlich sowie flexibel arbeiten
- sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen, Controlling und Zuwendungsrecht aufweisen
- über Selbstorganisation, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen verfügen
- ausgeprägte Sozialkompetenzen – besonders in den Bereichen Kommunikation, Kooperation und Konfliktmanagement haben

### Die Stiftung Wohlfahrtspflege bietet Ihnen:

- ein innovatives, lebendiges Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsfreiheit und flachen Hierarchien
- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeitsbereich in einem engagierten Team
- eine Festbetragsvergütung in Anlehnung an den TV-L
- 30 Urlaubstage
- eine betriebliche Altersvorsorge (BAV) mit Arbeitgeberzuschuss
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- einen attraktiven Arbeitsplatz in Mitten von Potsdam
- Zugriff auf exklusive Rabattaktionen durch Paritätische Rahmenverträge bei namhaften Firmen

### Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Es ist uns nicht so wichtig, dass Sie die Jobvoraussetzungen zu 100 % erfüllen, sondern dass Sie mit Ihrem Talent, Ihrem Wissen, Ihrem Engagement und Ihrer Art unser Team bereichern und wir gemeinsam wachsen.

Wenn Sie sich in der Jobbeschreibung größtenteils wiederfinden und Lust auf das beschriebene Tätigkeitsfeld haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **30.08.2024** mit Motivationsschreiben und Lebenslauf und Ihren Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail (alle Dokumente in einer Datei im PDF-Format) an:

**[bewerbung@kijubb.de](mailto:bewerbung@kijubb.de)**

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Ringler telefonisch unter 0177-6856330 oder per E-Mail unter [dominik.ringler@kijubb.de](mailto:dominik.ringler@kijubb.de) zur Verfügung.

*Gleichbehandlung und Diversity sind uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität. Wir sind Vielfalt!*