



Leitung Finanzen und Verwaltung (m/w/d) ab sofort 35-39 Std/w

-mit links geführter Träger sucht rechte Hand-

Die Berufliche Bildung im DHB e.V. ist im Kreis Pinneberg eine leistungsstarke und sehr gut vernetzte Organisation. 90 Mitarbeiter/innen fühlen sich „pudelwohl“ in einem von hoher Wertschätzung geprägtem Team in unterschiedlichsten Betriebsteilen.

Wir sind Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband e.V. und werden seit 2014 auch als engagierter Jugendhilfeträger geschätzt. In der Verwaltung arbeiten wir in einem Team von 5 Mitarbeitern/-innen und möchten die Stellen der betriebswirtschaftlichen Leitung, die auch Mitglied im Geschäftsführungsteam ist, neu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Leitung der Abteilung Finanzen und Verwaltung mit 4 Teilzeitkräften (Verwaltung, Verantwortung für Klienten und Mitarbeitende, Berichtswesen über Maßnahmen und Projekte mit unseren Auftraggebern, Ansprechpartner für IT-Administration, Rechtsanwälte, Berater, Versicherungen, Immobilienverwaltung der Betriebsteile, Erstellung von Handlungsleitlinien, Sitzungsleitungen, Pflege der Webpage, Ablageorganisation)
- Finanzielle Angebotserstellung und Maßnahmeabrechnung (Vor- und Nachkalkulation bestehender Maßnahmen und Projekte, Abrechnung der Leistungsverträge)
- Organisation und Kontrolle der Buchhaltung (Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle, Überwachung und Bearbeitung von Zahlungseingängen, Pflege und Ausbau der Kostenrechnung, Prüfung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Kostenkontrolle, Einrichtung einer Debitorenbuchhaltung)
- Controlling der Betriebsergebnisse (Berechnung monatlicher Betriebsergebnisse, Berechnung und Erstellung von Kennzahlen zur Ermittlung der Finanzkraft des Unternehmens, Erstellung und Pflege betriebswirtschaftlicher Planungen, Budgeterstellung und -auswertung, Überwachung der Geldanlagen)
- Vor- und Nachbereitung des Jahresabschlusses
- Verantwortung für die Vorbereitung der Lohnbuchhaltung (Überweisung von Gehältern, Sozialversicherungen und Steuern)

Ihr Profil

- Ausbildung und Berufserfahrung als Sozialökonom/in oder Betriebswirt/in
- Kenntnisse und Erfahrung in Recht und Praxis öffentlicher Finanzierung, Sozial- und Gemeinnützigkeitsrecht
- Verbindung zwischen wirtschaftlichen und inhaltlichen Zielsetzungen der Gesamtfirma
- Mitarbeit in der Qualitätsentwicklung nach DIN ISO 9001
- PC-Kenntnisse (MS-Office, Buchhaltungsprogramm)
- Hohe Kommunikationsfähigkeit

-
- Strukturiertes Arbeiten in Verwaltungsabläufen
 - Sehr gute Selbstorganisation
 - Eigenverantwortliches Arbeiten
 - Sorgfältiges Arbeiten
 - Vertrauenswürdigkeit
 - Teamfähigkeit

Und vor Allem : Lust auf eine vielseitige, umfassende Aufgabe!

Wir bieten

- Angemessene Vergütung der Tätigkeit inklusive einer Vielzahl von Zulagen und attraktiver Ausstattung zur Work-Life-Balance
- Eine anspruchsvolle Aufgabe mit einem hohen Maß an Freiraum zur Gestaltung
- Unterstützung Ihrer Fortbildungsbedarfe
- Sicherer Arbeitsplatz dank etabliertem Träger und guter Vernetzung
- ein Arbeitsplatz im Zentrum von Pinneberg, im Speckgürtel von Hamburg - durch Straße und Schiene ganz hervorragend zu erreichen.

Sie passen gut zu uns, wenn Sie eine hohe Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung haben, eigenständig und lösungsorientiert arbeiten, kommunikationsfreudig im Team sind und neuen Anforderungen flexibel und positiv gegenüber stehen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter:

- per E-Mail an: bewerbung@berufliche-bildung-dhb.de
- per Post an: **Berufliche Bildung im DHB e.V.**
Am Drosteipark 11
25421 Pinneberg
- oder per Online-Bewerbung unter **www.berufliche-bildung-dhb.de**