



Referent*in der Geschäftsführung (m/w/d)

Die Frauen und Männer, die 1919 mit so schlichten, aber umso praktischeren Dingen wie Suppenküchen und Kleiderkammern anfangen, Sozialgeschichte zu schreiben, taten dies mit einer Vision. Die Vision damals wie heute war es, eine Gesellschaft zu schaffen, die von Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz geprägt ist. Diese fünf Grundwerte der AWO haben das Jahrhundert und viele Veränderungen überdauert. Mit unserer Arbeit wollen wir Ungleichheiten überwinden, soziale Gerechtigkeit schaffen und allen Menschen gesellschaftliche sowie kulturelle Teilhabe ermöglichen. Im Mittelpunkt der Arbeit steht seit jeher der Mensch. Weitere Informationen zum Engegemant der AWO Schleswig-Holstein finden Sie unter <https://www.awo-sh.de/ueber-uns-kinderbetreuung#>. Unsere Einrichtungen sind geeint durch die gleichen Werte, unterscheiden sich aber durch eine bunte Vielfalt an pädagogischen Schwerpunkten (Wald- und Bewegungskitas, Bilingualität etc.) Zusätzlich hat die AWO das Ziel, alle Kindertageseinrichtungen nach dem Prinzip „Die Kinderstube der Demokratie“ als Partizipations-Kitas zu zertifizieren. Dieses modellhafte Vorgehen wurde von der Organisation HundrED 2017 als eines der weltweit innovativsten Bildungsprojekte ausgezeichnet.

Stellenbeschreibung

Dieses modellhafte Vorgehen wurde von der Organisation HundrED 2017 als eines der weltweit innovativsten Bildungsprojekte ausgezeichnet. Der AWO Landesverband S-H e.V. mit den Bereichen Kindertageseinrichtungen, Interkulturell und Bildungscampus hat in seiner Geschäftsstelle in Kiel-Wik zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen: **Referent*in der Geschäftsführung, Vollzeit 39 Stunden/Woche, unbefristet** **Das erwartet Sie:** In dieser Position arbeiten Sie in enger Zusammenarbeit mit der operativen Geschäftsführung. Sie begleiten zentrale Themen und bringen Ihre Perspektive in Entscheidungs- und Entwicklungsprozesse ein. Die Stelle bietet Ihnen eine abwechslungsreiche Aufgabenvielfalt aus Organisation, Projektarbeit, fachlicher Weiterentwicklung und Kommunikation. Sie wirken an wichtigen Prozessen mit, strukturieren Themen und gestalten die interne Zusammenarbeit ebenso aktiv mit wie den Austausch mit externen Partner*innen und Gremien. **Ihre Aufgaben:** · Zentrale Ansprechperson und Schnittstelle für die operative Geschäftsführung und Kaufmännische Leitung · Koordination, inhaltliche Begleitung sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Arbeitsgruppen und Veranstaltungen · Protokollführung sowie Maßnahmenkoordination und Umsetzungssicherung · Eigenverantwortliche Steuerung von Projekten und Unterstützung bereichsübergreifender Entwicklungsprozesse · Recherche, Analyse und Aufbereitung von Informationen inkl. Erstellung von Entscheidungsgrundlagen, Positionspapieren und Präsentationen · Mitarbeit an der Weiterentwicklung von Konzepten, Standards und inhaltlichen Schwerpunkten · Kommunikation und Abstimmung mit Kooperationspartner*innen · Begleitung von Fördermittelprozessen (z. B. Anträge, Fristen, Nachweise)

Sie bringen mit

· ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit/Sozialpädagogik, der Sozial- oder Geisteswissenschaften oder ein vergleichbarer akademischer Abschluss · Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise · Unternehmerische und analytische Denkweise · Kommunikationsstärke sowie ein sicheres Auftreten · Eine schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent · Ausgeprägte Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen · Erfahrung in der Projektarbeit und Konzeptentwicklung · Kenntnisse relevanter rechtlicher Rahmenbedingungen (z. B. KitaG, SGBVIII) · Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) · Reisebereitschaft sowie Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete, verantwortungsvolle Tätigkeit in enger Kooperation mit der Geschäftsführung, kaufmännischen Leitung und Leitung Kindertagesbetreuung
- die Mitarbeit an interessanten und herausfordernden Aufgaben bei der inhaltlichen Entwicklung des Unternehmens
- Eine Vergütung nach unserem AWO Haustarifvertrag Entgeltgruppe V 11
- Zusätzliche Jahressonderzahlung im November und Dezember
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten und die Arbeit in einem motivierten und vielseitigem Team
- Verschiedene Mitarbeitendenvergünstigungen (Zuschuss zum Jobticket, vergünstigte Fitnessstudios, Corporate Benefits etc.)

Das Handeln der AWO Schleswig-Holstein ist geprägt von unseren Werten: Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen aller Mitglieder der Gesellschaft. **Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre ausführliche Bewerbung richten Sie bitte in einem Dokument per E-Mail an: claudia.behnke@awo-sh.de** Bei Fragen zur Stelle steht Ihnen **Claudia Behnke** unter der **0431 70 53 38 02** gern zur Verfügung.

Mit dem Einsenden Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Aufbewahrung Ihrer Unterlagen für die Dauer des Bewerbungsverfahrens einverstanden. Personenbezogene Daten werden datenschutzkonform behandelt und nach drei Monaten gelöscht.



Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **165179**
- Erstelldatum: 29.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
 , Am Kiel-Kanal 2, 24106 Kiel
- Region: Schleswig-Holstein / Kiel
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Termin
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Claudia Behnke
Am Kiel-Kanal 2
24106 Kiel

Telefon: 043170533820
E-Mail: claudia.behnke@awo-sh.de