



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.

Die AWO Schleswig-Holstein gGmbH vereint ein breites Spektrum an Einrichtungen und Diensten in den Bereichen der Jugend- und Familienhilfe, der psychosozialen Beratung und Betreuung sowie der Unterstützung von Müttern in unseren drei spezialisierten Mutter(-Kind)-Kurzklänen. In ganz Schleswig-Holstein bieten wir passgenaue Lösungen und Hilfsangebote an - so vielfältig wie die Bedürfnisse der Menschen, die zu uns kommen. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.awo-sh.de>.

Für unsere **Geschäftsstelle in Neumünster** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n **Referent*in der Geschäftsführung** (m/w/d) für eine **unbefristete Stelle** im Umfang von 30-39 Wochenstunden.

Stellenbeschreibung

In dieser Position unterstützen Sie die Geschäftsführung bei der **organisationalen, prozessualen und instrumentellen Gestaltung** der Unternehmenssteuerung. Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehören:

- Entwicklung und selbstständige Umsetzung von Unternehmensprozessen auf der Grundlage unseres QM-Systems
- eigenverantwortliche Planung, Durchführung und Steuerung von Projekten in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Leitung von Arbeitsgruppen
- Recherche, Analyse und Aufbereitung von Informationen inkl. der Erstellung von Entscheidungsgrundlagen und Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen

Sie bringen mit

- ein erfolgreich abgeschlossenes **sozial- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium** oder vergleichbar
- erste **Berufserfahrung**, gerne im Projektmanagement
- eine **selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise**
- eine unternehmerische und **analytische Denkweise**
- ein sicheres Auftreten, **Kommunikationsstärke** sowie Durchsetzungsvermögen
- eine schnelle **Auffassungsgabe** und Organisationstalent
- eine ausgeprägte **Teamfähigkeit**
- sicherer Umgang mit **MS Office** (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- **Reisebereitschaft** innerhalb Schleswig-Holsteins

Wir bieten Ihnen

- eine **sinnstiftende Tätigkeit** und **unbefristete Anstellung** bei einem der größten sozialen Dienstleister Schleswig-Holsteins
- eine **verantwortungsvolle Tätigkeit** in enger Kooperation mit der Geschäftsführung
- die Mitarbeit an spannenden Projekten, herausfordernden Aufgaben und der **Weiterentwicklung** der Unternehmenssteuerung
- die Einbindung in ein **engagiertes, offenes und vielseitiges Team**
- attraktive Vergütung nach **TVöD-B VKA** (EG E11; Stufe nach Berufserfahrung)
- **Jahressonderzahlung** und **betriebliche Altersvorsorge**
- **30 Urlaubstage** sowie **Bildungsurlaub**
- einen **flexiblen Arbeitsalltag** inkl. der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- attraktive **Fortbildungsmöglichkeiten**
- umfangreiche **Vergünstigungen** (Fitnessstudios, Einkaufsrabatte über Corporate Benefits, Deutschlandticket, Fahrradleasing)
- eine durch **Wertschätzung, Offenheit und Verlässlichkeit** geprägte Zusammenarbeit

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. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre ausführliche Bewerbung (mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins) bis zum 31. März an: AWO Schleswig-Holstein gGmbH, Marijke Brix, Ramskamp 70, 25337 Elmshorn, bevorzugt per Mail an marijke.brix@awo-sh.de



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 automatisch gelöscht.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Diensthandy] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Homeoffice] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Tarifliche Vergütung]

Eckdaten

- Nummer: **168518**
- Erstelldatum: 06.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsführung , Gotenstr. 32, 24539 Neumünster
- Region: Schleswig-Holstein
- Zum / ab: nächstmöglichen Termin
- Festanstellung
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Schleswig-Holstein gGmbH
Marijke Brix
Ramskamp 70
25337 Elmshorn

Telefon: 01525 9479098
E-Mail: marijke.brix@awo-sh.de
Internet: www.awo-sh.de