



Reutlingen



stellv. Geschäftsführer*in (m/w/d) Betriebswirt*in (m/w/d)

**Reden wir nicht drum herum:
Wir wollen Sie haben!**

**... und dafür legen wir uns richtig ins Zeug.
Die AWO. Der Arbeitgeber mit Herz.**

Der AWO Ortsverein Reutlingen ist eine fachlich anerkannte soziale Organisation, die seit über 100 Jahren in der lokalen und regionalen Landschaft verwurzelt ist. Wir beschäftigen derzeit 22 hauptamtliche Mitarbeitende und 20 geringfügig Beschäftigte. Die Arbeit unserer Profis wird unterstützt von über 100 ehrenamtlich engagierten Mitarbeitenden. Unser sozialer Arbeitsschwerpunkt in Reutlingen ist die Wohnungsnotfallhilfe.

Es ist uns eine Herzensangelegenheit, dass die Menschen, die für und mit uns arbeiten, Freude an diesen Aufgaben haben. Dass sie fair bezahlt werden. Dass wir ihre fachlichen und persönlichen Ziele unterstützen und ihnen dabei helfen, Beruf und Privatleben unter einen Hut zu bringen. Wir wünschen uns, dass sie sich wertgeschätzt und im besten Sinne gefordert fühlen. Dass sie ihren ganz eigenen AWO-Weg gehen und sich dabei entwickeln, entfalten, wachsen können. Dafür tun wir eine ganze Menge.

Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unseres Mitarbeiter*innenteams suchen wir zum **01.03.2023** für den Einsatz im **Bereich Verwaltung** (Personal, Finanzen und EDV)

eine*n Betriebswirt*in / Sozialwirt*in oder vergleichbar

verbunden mit der **Weiterentwicklung zur Geschäftsführung der AWO Reutlingen.**

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung in den Bereichen Personal, Finanzen und EDV
- Vorbereitung und Überwachung von Haushaltsplänen
- Verwaltung der Geschäftsstelle und der angeliederten Einrichtungen
- Verwaltung des Mitgliederbereiches
- Organisation von Veranstaltungen
- Koordination von Ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen
- Kooperation mit allen relevanten Schnittstellen außerhalb und innerhalb der AWO
- Weiterentwicklung von Qualitätsmanagement- und Digitalisierungsprozessen
- Individuelle Weiterentwicklung zur Geschäftsführung

Sie bringen mit

- Abgeschlossene akademische Ausbildung in betriebswirtschaftlicher und/oder kaufmännischen Bereichen oder vergleichbare Qualifikation
- Hohe Sozialkompetenz
- Identifikation mit den Werten der Arbeiterwohlfahrt
- Rechtliche Kenntnisse in der Sozialgesetzgebung sowie im Arbeitsrecht
- Zukunftsorientiertes wirtschaftliches Denken und Handeln
- Idealerweise
 - Erfahrungen im Bereich der Sozialwirtschaft
 - Kompetenzen im Bereich von Qualitätsmanagement- und Digitalisierungsprozessen

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe mit hohem Gestaltungsspielraum
- Eine unbefristete Anstellung im Rahmen einer Vollzeitstätigkeit (38,5 Std./Woche)
- Leistungsgerechte tarifliche Vergütung plus jährlicher Sonderzahlung
- Familienfreundliche und vielfaltsoffene Unternehmenskultur
- Offenheit, Verlässlichkeit und Transparenz in allen Bereichen unserer Zusammenarbeit
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, Coaching, kollegialer Austausch
- Spannendes Arbeitsfeld inkl. Weiterentwicklung zur AWO Geschäftsführung



Reutlingen



- Bereitschaft, sich die Rolle der Geschäftsführung einzuarbeiten und Führungsverantwortung zu übernehmen
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sie arbeiten gerne im Team

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter-Beteiligung] [Coaching]

Eckdaten:

Stellennummer: 75328
Erstelldatum: 28.11.2022
Fachbereich: Verwaltung
Anstellungsverhältnis: Festanstellung
Einsatzort: Rommelsbacherstr. 1, 72760 Reutlingen
Einrichtung: Geschäftsstelle
Zum / ab: 01.03.2023
Zeiteinteilung: Vollzeit
Region: Baden-Württemberg / Tübingen

Kontakt:

Geschäftsstelle

Ulrich Högel
Rommelsbacher Straße 1
72760 Reutlingen

Telefonnummer: 07121 23825
E-Mail: u.hoegel@awo-reutlingen.org