



Stellenausschreibung

Der Werkheim e.V. ist eine Einrichtung der Freien Wohlfahrtspflege und Mitglied im Diakonischen Werk evangelischer Kirchen in Niedersachsen. Wir bieten in verschiedenen Einrichtungen stationäre und ambulante Hilfe für wohnungslose oder von Wohnungslosigkeit bedrohte Menschen an.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter als Fachleitung Verwaltung (m/w/d)/ Verwaltungsleiter*in (m/w/d)

Der/Die Stelleninhaber/in hat u.a. folgende Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung des Vorstands
- Koordination und Organisation der Verwaltung und des Empfangs
- Verantwortung für ein geordnetes Rechnungswesen und Personalmanagement in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern
- Vorbereitung des jährlichen Stellen- und Wirtschaftsplanes
- Zahlungs- und Finanzmanagement
- Vorbereitung und Begleitung der jährlichen Wirtschaftsprüfung sowie sonstiger Prüfungen
- Vorbereitung und Beteiligung an Entgeltverhandlungen mit Kostenträgern
- Überwachung und Weiterentwicklung der digitalen Infrastruktur
- Überwachung des zentralen Beschaffungswesens und der Investitionsplanung

Voraussetzungen sind:

- Studium der Betriebswirtschaft, Dipl.-Kaufmann, Steuerfachwirt o.ä.
- Interesse und Identifizierung mit den diakonischen Unternehmenszielen des Werkheim e.V.
- Erfahrung in den Bereichen Kosten- und Leistungsrechnung, Bilanzerstellung
- kooperative und an Zielen orientierte Arbeitsorganisation
- Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- serviceorientiertes Denken und Handeln
- sehr gute EDV-Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Excel

Wir bieten:

- einen verantwortungsvollen Arbeitsbereich mit einem hohen Maß an Gestaltungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Betriebsklima in einem qualifizierten und motivierten Team
- berufliche Entwicklung durch Fort-und Weiterbildung
- eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung gem. Tarifvertrag Diakonie in Niedersachsen (TV DN E10)
- Kinderzulage (falls zutreffend)
- betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub (ab 2025 31 Tage)
- Deutschlandticket als Jobticket 100%ig arbeitgeberfinanziert

Arbeitszeit: 38,5 Wochenstunden, flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit

Voraussichtlicher Tätigkeitsbeginn: ab sofort, nach Vereinbarung

Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses ist Voraussetzung bei der Einstellung. (Erstellung möglich nach Aufforderung durch den Arbeitgeber, Kostenerstattung durch den Arbeitgeber)

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Zeugnissen und Lebenslauf senden Sie bitte per E-Mail an <mailto:bewerbung@werkheim.de> oder per Post an: **Werkheim e. V., Büttnerstr. 9, 30165 Hannover**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch unter 0511 – 358 56 10 oder per E-Mail an sonnenberg@werkheim.de an Herrn Sonnenberg.



Andreas Sonnenberg
Vorstand