

Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir eine

Kfm. Geschäftsführung (w/m/d)

Arbeitsort: Homeoffice, gelegentlich Reisetätigkeit bundesweit, v.a. NRW

Umfang: 20 Std/Woche | zum 01.01.2021 vorerst befristet bis zum 31.12.2021

ZWEITZEUGEN e.V. ist das Zweitzeug*innenprojekt in der deutschen Erinnerungskultur und Bildungslandschaft.

Wir sehen unseren Auftrag darin, (junge) Menschen stark gegen jegliche Art von Rassismus und Antisemitismus zu machen. Anhand einfühlsam weitererzählter Holocaust-Überlebensgeschichten ermutigen wir Kinder und Jugendliche jeder Bildungsschicht dazu, zu zweiten Zeug*innen, zu Zweitzeug*innen, zu werden und sich vertieft mit der Geschichte des Nationalsozialismus auseinanderzusetzen.

Mit unserer Arbeit stellen wir uns der gesellschaftlichen Verantwortung für Demokratie.



* Der Verein

- ▶ Projektgründung 2010, Vereinsgründung 2014 – aktuell rund 200 Vereinsmitglieder
- ▶ mehr als 100 Ehrenamtliche und derzeit 4,75 Vollzeitäquivalente engagieren sich in 8 verschiedenen Teams, im Vorstand und der Geschäftsführung
- ▶ 14 Auszeichnungen, darunter der startsocial Sonderpreis der Bundeskanzlerin, der Zukunftspreis der Israelstiftung in Deutschland, die Josef-Neuberger-Medaille und das Phineo Wirkt-Siegel
- ▶ Seit 2019 anerkannter Träger der freien Jugendhilfe mit der Zielsetzung die Bildungsarbeit in den außerschulischen Bereich auszuweiten – seit 2020 zum Beispiel in den Lernzentren der Fußball-Bundesligisten Borussia Dortmund und Borussia Mönchengladbach
- ▶ siehe auch unseren Wirkungsbericht 2019: <https://zweitzeugen.de/wirkungsbericht-2019/>

»Deshalb ist und bleibt Ihr Engagement, liebe [ZWEITZEUGEN], so wichtig. Sie sind ein leuchtendes Beispiel für ehrenamtliches Engagement.«

Dr. Angela Merkel in ihrer Rede zur startsocial Preisverleihung 2018

* Deine Aufgaben

Wirtschaftliche und organisatorische Leitung des Vereins in enger Abstimmung mit dem ehrenamtlich und hauptamtlich besetzten Vorstand, sowie Kolleginnen der Geschäftsführung

- ▶ Nach Vereinbarung Aufsicht über die Bereiche Finanzen, Rechnungswesen und Controlling sowie organisatorische Abläufe; Administrative Kontrolle der Förderbeziehungen
- ▶ Enge Zusammenarbeit mit den Geschäftsführerinnen sowie der ehrenamtlichen Schatzmeisterin; Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung(en)
- ▶ Eigenverantwortliche Erstellung von Berichten und Berichterstattung an den Vorstand sowie an Externe

- ▶ Personalverwaltung
- ▶ Koordination rechtlicher Vorgänge, ggf. Abstimmung mit Kanzleien sowie dem Steuerbüro
- ▶ jur. Vertretung des Vereins nach innen und außen
- ▶ Weiterentwicklung der bestehenden Prozesse im Verwaltungsbereich
- ▶ Mitarbeit an strategischer Weiterentwicklung des Vereins

* Das bringst Du mit

- ▶ Erfahrung in der Geschäftsführung oder Projektleitung wünschenswert, mindestens mehrjährige Erfahrung im Projektmanagement, gerne in einem Sozialunternehmen
- ▶ Erfahrung und Freude im Finanz- und Personalbereich, idealerweise auch in der Zusammenarbeit mit externen Förderpartnern
- ▶ Bereitschaft und Erfahrung im digitalen Umsetzen der geforderten Aufgabenbereiche
- ▶ Abgeschlossenes Studium als Jurist*in, Betriebswirtschaftler*in oder eine vergleichbare Qualifikation
- ▶ Freude daran, die Organisationsentwicklung eines jungen Sozialunternehmens lösungs- und innovationsorientiert zu unterstützen
- ▶ Team- und Konfliktfähigkeit, Sozial- und Kommunikationskompetenz, insbesondere auch im Umgang mit ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen
- ▶ Transparente, präzise Arbeitsweise und Eigenständigkeit
- ▶ Sicheres, professionelles Auftreten und Begeisterungsfähigkeit

* Das bieten wir Dir

- ▶ ein sehr engagiertes, kollegiales und begeistertes Team, das für eine gemeinsame Vision brennt – Du wirst Teil einer großen Bewegung und gestaltest diese mit
- ▶ eine vielfältige und abwechslungsreiche Führungsaufgabe
- ▶ verantwortungsvolle Aufgabenbereiche und die Möglichkeit zusammen mit uns und unseren Partner*innen eine bunte und offene Gesellschaft von Zweitzeug*innen mitzugestalten
- ▶ ein außergewöhnliches und spannendes Arbeitsumfeld
- ▶ Je nach Berufserfahrung Vergütung bis zu TV-L 13
- ▶ Flexible Arbeitszeitgestaltung im Homeoffice

* Deine Bewerbung

Wir schätzen die Vielfalt von Menschen, ihre Erfahrungen und Perspektiven und verfolgen Chancengleichheit in unserer Personalpolitik. Wir freuen uns auf vielfältige Bewerber*innen und ermutigen unabhängig von Herkunft, Geschlecht oder Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit, Behinderung oder Alter ausdrücklich zur Bewerbung.

Bitte sende Deine Bewerbung mit einem Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen bis zum 04.12.2020 per E-Mail an Katharina Müller-Spirawski, erreichbar unter bewerbung@zweitzeugen.de. Mehr zu unserem Verein erfährst Du unter: www.zweitzeugen.de.

Wir sind auf Dich gespannt!