



## Stellenausschreibung

Der Vorstand von Autismus Bremen e.V. sucht ab sofort eine

### **Kaufmännische Leitung**

(m/w/d)

für die Autismus-Therapiezentren, die Beratungsstelle und den Verein (Vereinssitz Bremen) auf Basis von zunächst 30-35 Wochenstunden, mit der Perspektive, die Stunden bei betriebsinternem Bedarf auf eine Vollzeitstelle zu erhöhen.

Als kaufmännische Leitung (m/w/d) bei Autismus Bremen e.V. erwarten Sie vielschichtige Aufgaben. Wenn Sie gerne neue Herausforderungen annehmen und bestehende Prozesse optimieren möchten, offen sind für bereichsübergreifende Tätigkeiten und Spaß am Arbeiten im Team haben, sind Sie bei uns richtig! Als kaufmännische Leitung unterstützen und beraten Sie Ihre Vorgesetzten, den Vorstand und die Geschäftsführung, in den vorhandenen Zielsetzungen und arbeiten mit diesen sowie den Standortleitungen und den Mitarbeitenden kooperativ zusammen. Sie verantworten im kaufmännischen Bereich unter anderem die Buchhaltung und das Controlling der Einrichtungen.

#### **Ihr Tätigkeitsfeld umfasst konkret folgende Bereiche:**

##### **- Finanzbereich**

- Finanzbuchhaltung einschließlich des Jahresabschlusses
- Fristgerechte Erledigung aller Zahlungsverpflichtungen des Vereins und der Einrichtungen
- Finanzcontrolling, u. a. auch Überwachung von Zins- und Tilgungszahlungen, Anforderungen und Überwachung von Projektzahlungen der Aktion Mensch oder anderer Organisationen
- Finanzplanung (Festlegung von Budgets) und regelmäßige Kontrolle der Entwicklung der einzelnen Standorte in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den ATZ-Leitungen
- Erstellung von monatlichen Auswertungen wie G+V, betriebswirtschaftliche Auswertung und Ergebnisse der einzelnen Einrichtungen
- Kassenführung
- Erstellen von Spitzabrechnungen aufgrund von Kostenzusagen
- Einzug der Mitgliedsbeiträge, Verwaltung der eingehenden Spendengelder
- Versicherungsmanagement, Bearbeitung aller Versicherungsangelegenheiten des Vereins, d. h. jährliche Überprüfung aller Versicherungen des Vereins, Klärungen im Schadensfall, Beteiligung bei Neuabschlüssen von Verträgen
- Unterstützung der Einrichtungsleitungen bei Differenzen bzgl. der Bewilligung von Kostenzusagen

##### **- Gestaltung von Leistungsvereinbarungen/Entgeltvereinbarungen bzgl. Finanzen sowie Teilnahme an Verhandlungen**

##### **- Standorte und Fuhrpark**

- Finanzplanung für neue Standorte für Vorstand und Geschäftsführung
- Betreuung der Liegenschaften des Vereins



- Vergabe von Aufträgen für Umbauten und Renovierungen in Absprache mit der Geschäftsführung
  - Kontakt zu Vermietern
  - Verwaltung/Abrechnung von Mietobjekten
  - Verantwortung für den Fuhrpark
- **Finanzielle Aspekte des Personalbereichs, der Gehaltsstruktur und der betrieblichen Altersversorgung** in Kooperation mit der Geschäftsführung und dem Vorstand
- **Weiterentwicklung des vorhandenen Abrechnungssystems**
- **Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz/Betriebsarzt**
- **Beteiligung am Qualitätsmanagement** in Bezug auf Finanzen
- **Koordination des Datenschutzes und der IT in den Einrichtungen**

Gewünscht wird:

- idealerweise umfassende, mehrjährige kaufmännische Leitungs- und Managementenerfahrung in einem mittelständischen, schnell wachsenden Unternehmen, gerne im gemeinnützigen Bereich
- ausgeprägte Fachkompetenz im Rechnungswesen
- gestandene, integrative Persönlichkeit mit souveränem Auftreten, hoher sozialer Kompetenz und ausgeprägten zwischenmenschlichen Fähigkeiten
- motivierender und wertschätzender Umgang mit Mitarbeitenden
- gut ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- idealerweise umfassende Erfahrungen im Bereich Geschäftsanalytik/BI und Ressourcen-Planung
- Eigenmotivation und Verantwortungsbereitschaft
- gute Selbstorganisation und hohe Belastbarkeit
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- produktiver Umgang mit Konflikten
- Innovationsbereitschaft und Zielorientierung
- Freude an der Aneignung neuer Arbeitsinhalte und der Gestaltung von Veränderungsprozessen
- sicherer Umgang mit Kooperationspartner\*innen und Leistungsträgern

Eine Einarbeitung in die Arbeitsbereiche durch den bisherigen Stelleninhaber ist vorgesehen. Nach der Einarbeitung ist eine eigenständige Fortführung der Aufgabenbereiche zum 01.05.2022 geplant.

Ihre vollständigen, schriftlichen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte per E-Mail

bis zum **13.02.2022**

an Herrn Leif Schomann, ( [schomann@autismus-bremen.de](mailto:schomann@autismus-bremen.de) ) sowie

an den Vorstandsvorsitzenden, Herrn Dr. Magnus Buhlert ( [buhlert@autismus-bremen.de](mailto:buhlert@autismus-bremen.de) ).

Bremen, den **14.01.2022**