

Stellenausschreibung

Das Institut für berufliche Bildung, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik ist ein interdisziplinär arbeitendes Institut, das sich auf evidenzbasierte, innovative und nachhaltige Lösungen für die vielfältigen Herausforderungen in den drei Themenfeldern berufliche Bildung, Arbeitsmarktintegration und gesellschaftlicher Zusammenhalt spezialisiert hat.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kaufmännische Verwaltungsleitung (m/w/d)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) am Standort Offenbach am Main.

Sie verantworten die Teilbereiche Finanzbuchhaltung, Personalwesen, IT, Beschaffung, Projektabrechnung und Mittelbewirtschaftung.

In dieser herausgehobenen Position berichten Sie direkt an die Geschäftsführung. Sie führen ein Team von derzeit zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Kaufmännische Verwaltung befindet sich aktuell in einem Reorganisations- und Neuausrichtungsprozess und Sie werden diesen begleiten, aktiv mitgestalten, verankern und kontinuierlich weiterentwickeln. Sie schaffen Synergien, optimieren die bestehenden Abläufe und sind primäre Gestaltungskraft für alle kaufmännischen und organisationsbedingten Belange des Instituts.

Gemeinsam mit Ihrer Abteilung sorgen Sie dafür, dass unser Projektgeschäft reibungslos und wirtschaftlich erfolgreich überwacht und betrieben werden kann.

Wir erwarten:

- Betriebswirtschaftliches Studium oder kaufmännische Ausbildung mit einschlägigen Berufserfahrungen
- Kenntnisse in der Bilanzierung und der Erstellung von Abschlüssen
- Führungserfahrung
- Hohe Eigenverantwortlichkeit und Selbständigkeit
- Sichere und professionelle Kommunikation in Wort und Schrift
- eine systematische Arbeitsweise und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Kollegialität und verbindliches Auftreten
- Flexibilität und Freude am Arbeiten im Team sowie mit externen Partnern
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wünschenswert wäre:

- Erfahrung im Bereich öffentlich geförderter Projekte
- Kenntnisse im Bereich unternehmensweite IT/ EDV-Infrastruktur
- Kenntnisse des deutschen und europäischen Zuwendungsrechts
- Kenntnisse im Bereich Auftrags-/Vergaberecht

Geschäftsführung
Dr. Elisabeth Aram

Sitz der Gesellschaft
Herrnstraße 53
63065 Offenbach am Main
Deutschland

Registergericht
Amtsgericht Offenbach am Main
HRB Nr. 11487
USt-IdNr. DE 162655538

Bankverbindung
Bank GLS Bank
IBAN DE61 4306 0967 8037 9700 01
BIC GENODEM1GLS

Das bieten wir Ihnen:

- eine sinnstiftende, zukunftsorientierte, abwechslungsreiche und qualitativ anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen Feld
- umfassender Verantwortungsbereich mit Gestaltungsspielraum
- Eine transparente Gehaltsstruktur
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- die Arbeit in einem renommierten Institut mit einem engagierten Team und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit
- ein individuelles Mentoring-Angebot
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Aktionen zur Gesundheitsförderung, z. B. Yoga,
- Flexible und mobile Arbeitsmöglichkeiten und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Freistellung an Heiligabend und Silvester
- Außergewöhnlich familienfreundliche Regelungen für zu betreuende kranke Kinder

Informationen über uns finden Sie auf unserer Webseite: www.involas.com

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführerin, Dr. Elisabeth Aram (Tel.-Nr.: 069/ 27224-820 oder elisabeth.aram@involas.com), zur Verfügung.

Wir bitten um Ihre aussagekräftige Bewerbung in digitaler Form an bewerbungen@involas.com mit frühestmöglichem Eintrittszeitpunkt und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Unser Unternehmen setzt sich für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen von allen geeigneten Kandidaten, unabhängig von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Nationalität, Religion und Behinderung.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie gem. DSGVO zu, dass wir die benötigten Daten zur Stellenbesetzung verwenden dürfen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.