

Humanistische Union

Geschäftsführung gesucht (unbefristet)

Sie sind mit grund- und menschenrechtlichen Fragen vertraut, kennen aktuelle bürgerrechtliche Debatten im Bereich des Datenschutzes, Innere Sicherheit, Klimaschutz, Transparenz staatlichen Handelns, Religionsfreiheit oder Sterbehilfe.

Als Geschäftsführung leiten Sie die Bundesgeschäftsstelle der Organisation im Berliner Haus der Demokratie und Menschenrechte und sind gemeinsam mit dem ehrenamtlichen Bundesvorstand und einem Team für administrative Aufgaben für die Planung und Koordination der Aktivitäten des Verbandes verantwortlich.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden. Das monatliche Bruttogehalt beläuft sich auf 3.400 €. Die Stelle ist unbefristet.

Dienstort ist Berlin. Bedauerlicherweise ist das Büro nicht barrierefrei.

Ihre Aufgaben

Administrative Tätigkeiten

Haushaltsplanung, Finanzabschlüsse und Controlling der Einnahmen und Ausgaben des Vereins, Vorplanung sowie Disposition wochenaktueller Aufgaben, Erstellen des monatlichen Zielplans

Redaktionsarbeiten

Bürgerrechtliche Vierteljahreszeitschrift „Vorgänge“, Vereinswebseite sowie Social-Media-Engagement, Vereinsheft „Mitteilungen“

Kurz- und mittelfristige Planung und Koordination der Verbandsaktivitäten in Abstimmung mit dem Bundesvorstand und den Regionalverbänden

- Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Mitgliederversammlung
- Leitung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Vereins
- Vertretung des Vereins in Netzwerken und themenbezogenen Kooperationen
- Vorbereitung von Fachtagungen und größeren Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Einholen und Verhandeln von Angeboten freier Dienstleister
- Erstellung und Pflege statistischer Auswertungen

Das bringen Sie mit

- BA/MA in einem sozialwissenschaftlichen und/oder juristischen, gern auch verwaltungsjuristischen Fach. Einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren, oder engagiertes Ehrenamt in der

Begleitung von zivilgesellschaftlichen Organisationen.

- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie ein verbindliches und freundliches Auftreten. Sie verfügen über eine hohe soziale Kompetenz, sodass Sie auch in unter Zeitdruck nicht den Überblick verlieren und wertschätzend und kollegial kommunizieren.
- Selbstständige, teamorientierte Arbeitsweise und Verantwortungsbereitschaft.
- Kooperativer Arbeitsstil – Sie wissen zwischen verschiedenen Parteien zu vermitteln, ein gemeinsames Ziel zu definieren und dieses schlussendlich wirksam zu erreichen.
- Sie haben eine vernetzte, strategische und innovative Denkweise, ein souveränes Auftreten und einen konstruktiven Umgang mit Mitarbeitenden.
- Hands-on-Mentalität und Bereitschaft in Stoßzeiten, oder bei Personalausfall, kollegial und sachorientiert zu handeln.
- Beherrschung der gängigen Büro- und Verwaltungskommunikationssoftware (z.B. Word, Excel, Outlook und MS Teams, Linear, Web-Conferences) und die Bereitschaft, sich in vorhandene Strukturen einzuarbeiten.
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten.

Das bieten wir

Sie erwartet die Mitarbeit in der ältesten bundesdeutschen Bürgerrechtsvereinigung. Erfahrungsschatz und Interdisziplinarität zeichnen seit nunmehr 60 Jahren unser Profil aus. Wir bieten die Mitarbeit in einem kleinen, aber engagierten Team mit flachen Hierarchien. Sie erwarten Gestaltungsmöglichkeiten und die Förderung eines agilen Mindsets, der der Stärkung einer Kultur kontinuierlicher Verbesserung und Offenheit Neuem gegenüber Raum gibt.

Wir fördern Diversität, Inklusion und Nachhaltigkeit. Deshalb bitten wir Sie, sich in anonymisierter Form – ohne Foto – zu bewerben. Zunächst erbitten wir lediglich Motivationsschreiben und CV.

Beiden Schriftstücken sollen Alter, Geschlecht, Behinderung und Herkunft nicht zu entnehmen sein.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte elektronisch bis zum 10. Februar 2023 an den Bundesvorstand der Humanistischen Union e.V. (bewerbung@humanistische-union.de).

<https://www.humanistische-union.de/publikationen/mitteilungen/mitteilungen-nr-247/publikation/geschaeftsfuehrung-gesucht-unbefristet/>

Abgerufen am: 26.04.2024