



Vorstandsreferent*in (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Schleswig-Holstein ist mit mehr als 14.000 Mitgliedern ein anerkannter Spitzenverband und Einrichtungsträger der Freien Wohlfahrts-
pflege. In rund 200 Einrichtungen und Diensten beschäftigen wir 4.700 Mitarbeiter*innen und bieten hochwertige Dienstleistungen in unterschiedlichen Be-
reichen der sozialen Arbeit an, vor allem in der Kinder-, Jugend-, Familien- und Altenhilfe sowie in den Bereichen Psychosoziale Dienste und Migration. Wei-
tere Informationen zur Arbeit der AWO Schleswig-Holstein finden Sie unter www.awo-sh.de. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im AWO Landesverband
Schleswig-Holstein e.V. in Kiel die unbefristete Stelle als **Referent*in des Finanzvorstands** mit einem Umfang von 39 Wochenstunden (Vollzeit) zu besetzen.

Stellenbeschreibung

Das erwartet Sie:

- Unterstützung des Finanzvorstands in konzeptionellen, strategischen und operativen Aufgaben
- Aufbereitung von Ad hoc-Analysen, Anfragen und Auswertungen sowie Erstellung von operativen und strategischen Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Recherche und Aufbereitung von Informationen, Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen und Ableitung von Handlungsempfehlungen
- Unterstützung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen, Analysen und Berichterstellung
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Meetings inkl. Protokollführung und Nachverfolgung der Ergebnisse, Aktionspunkte, Wiedervorlagen, Fristen und Termine
- Mitarbeit an strategischen Projekten. Dabei begleiten, gestalten und steuern Sie Projekte und Prozesse, koordinieren und organisieren die Abläufe und sorgen für einen reibungslosen und fristgerechten Ablauf

Sie bringen mit

Sie verfügen über:

- ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicheres Urteilsvermögen sowie Gespür für unternehmenspolitische Zusammenhänge
- eine selbstständige, organisierte und kooperative Arbeitsweise
- überzeugende Kommunikationskompetenzen und die Fähigkeit, mehrere Projekte parallel zu bearbeiten
- souveränes und gewinnendes Auftreten sowie ein hohes Maß an Diskretion, Zuverlässigkeit und Loyalität
- sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere in Excel und Power-Point) runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen

Darauf können Sie sich bei uns freuen:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in enger Kooperation mit dem Vorstand
- die Aussicht auf eine spätere Übernahme von Führungsverantwortung
- die Mitarbeit in einem motivierten und vielseitigen Team
- flexible Arbeitszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Bezahlung nach dem AWO-Haustarifvertrag
- Betriebliche Altersversorgung (VBLU)
- 30 Tage Urlaub
- zahlreiche Vergünstigungen und Kooperationen (z.B. „wellyou“ und „McFIT“)
- das Jobticket

Das Handeln der AWO Schleswig-Holstein ist geprägt von unseren Werten Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen aller Mitglieder der Gesellschaft. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Melanie Möller unter der Rufnummer 0431 / 51 14 201 gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an melanie.moeller@awo-sh.de unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin.

Kontakt:

AWO Landesverband Schleswig-Holstein e.V.
Melanie Möller
Sibeliusweg 4
24109 Kiel Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrs-anbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **130287**
- Erstelldatum: 23.01.2025
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Landesgeschäftsstelle , Sibeliusweg 4, 24109 Kiel
- Region: Schleswig-Holstein / Kiel
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Landesgeschäftsstelle

Melanie Möller
Sibeliusweg 4
24109 Kiel

Telefon: 0431-5114201

E-Mail: melanie.moeller@awo-sh.de