



## **Angestellte Geschäftsführung (38,5 Std/Woche) zum 1.4.2024 gesucht**

Die Freie Schule Untertaunus e.V. ist eine der ältesten der über 100 freien Alternativschulen in Deutschland. Mehr über uns finden Sie auf unserer Homepage: <https://www.freie-schule-untertaunus.de/>

Die Stelle kann in Vollzeit durch eine, oder in Teilzeit durch mehrere Personen ausgefüllt werden.

Die Organisation umfasst in Summe ca. 40 Mitarbeitende, überwiegend in Teilzeit (pädagogisches Team, Verwaltung (Buchhaltung und Büro, IT, Hausmeisterei, Putzkräfte) und Küchenbetrieb). Das ehrenamtliche Vorstandsteam repräsentiert über Fachkreise die Themen Personal, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit, Bau- und Liegenschaften, Kinderschutz und Gemeinschaftsbildung. Die Geschäftsführung arbeitet eng mit dem Vorstand, den Schulleitungen und – gremien zusammen.

Die Stelle umfasst unter anderem folgende Aufgaben:

### **1. Finanzen**

- Budget-, Investitions- und Liquiditätsplanung und -steuerung
- Evaluierung von und Antragstellung für Fördermöglichkeiten von Bundes- und Landesprogrammen
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchführung, Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse, sowie des Berichts- und Antragswesens für öffentliche Mittel (Ersatzschulfinanzierung, Finanzierung des Elementar- und Ganztagsbereichs)

### **2. Verwaltungsmanagement**

- Personalverantwortung für das Verwaltungsteam
- Gesundheitsmanagement und Arbeitssicherheit für alle Angestellten, sowie Einhaltung der DSGVO
- Planung und Management von Renovierungs- und Baumaßnahmen
- Ansprechpartner für und Vernetzung mit Behörden und (über)regionalen Gremien
- Mitgestaltung der digitalen Infrastruktursysteme
- Sicherstellung des Vertrags- und Versicherungsmanagements (z.B. Schul- und Dienstleistungsverträge, etc.), sowie des Gebäudemanagements (z.B. Wartung Technik und IT, öffentliche Auflagen z.B. Gesundheitsamt, Bauamt)

### **3. Personal**

- Management von Personalprozessen (z.B. Stellenausschreibungen, Bewerbungsverfahren, Verträge, Kündigungen, Personalakten)
- Gemeinsam mit dem Vorstand und Schulleitungen: strategische und jährliche Personalplanung, Personalgespräche, Fort- und Weiterbildungen

**Ihr Profil:**

- abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder einschlägige langjährige Erfahrungen in den Bereichen Finanzen/Verwaltung/Personal, optimalerweise in einem schulischen oder sozialwirtschaftlichen Umfeld
- Sie denken und handeln strategisch, sowie analytisch-konzeptionell, haben ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und sind umsetzungsstark
- Kompetenzen im Bereich digitale Infrastrukturen und Anwendungen
- Die Führungs- und Wertekultur in hierarchiearmen, partizipativen Organisationen sind Ihnen vertraut
- Netzwerke in die lokale und regionale Politik und Behörden von Vorteil

**Wir bieten....**

- Eine spannende, verantwortungsvolle und erfüllende Tätigkeit mit einem engagierten und kompetenten Team
- Möglichkeiten zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Organisation, insbesondere im Sinne von Frederic Laloux (Re-Inventing Organisations) und der Soziokratie
- Eine starke Schulgemeinschaft aus Eltern, Kindern und Mitarbeitenden
- Vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Jobrad, Deutschlandticket, Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis Freitag 22.9.2023 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an [buer0@freie-schule-untertaunus.de](mailto:buer0@freie-schule-untertaunus.de).