

Wir suchen AB SOFORT eine **Verwaltungskraft (w/m/d) mit Leitungsfunktion** in Teilzeit

Der Freie Schule Altmark e.V. als Arbeitgeber ist Trägerverein eine Grundschule, Kindertagesstätte mit Hort und eines Waldkindergartens, alle mit reformpädagogischen Konzepten an den Standorten Salzwedel und Beetzendorf.

In unserem Verein steht die Begleitung des Kindes mit seinem individuellen Entwicklungsweg im Mittelpunkt. Uns ist ein respektvoller Umgang wichtig und wir erwarten von allen Mitarbeiter*innen Reflexion und Konfliktfähigkeit, sowie die Bereitschaft an persönlichem Wachstum.

Der Verantwortungsbereich dieser Stelle umfasst alle anfallenden Verwaltungsaufgaben für unsere Gemeinschaftseinrichtungen. Darüber hinaus arbeitest Du zusammen mit dem Leitungsteam mit Führungsverantwortung nach innen und als geschäftsführendes Mitglied nach außen.

Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder Studium erfolgreich absolviert und bereits mehrere Jahre im Verwaltungsbereich gearbeitet. Bestenfalls hast du bereits Erfahrungen in leitender Position sammeln können. Wirksame Selbstführung und –organisation gehören genauso zu Dir wie Sorgfalt, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Fairness. Menschen begegnest Du gerne und Du bemühst Dich um eine gewaltfreie Kommunikation. In Teams findest Du leicht Deinen Platz. Reformpädagogische Konzepte interessieren Dich oder im optimalen Fall hast Du bereits in diesem Umfeld gewirkt. Dann sind auch demokratische Entscheidungsstrukturen für Dich nichts Neues.

Wenn Du Dich in der Beschreibung wieder erkennst, dann interessieren Dich sicherlich auch die Aufgaben, die Dich erwarten werden:

Administrative und auszuführende Aufgaben der Verwaltung u.a.:

- ✓ Ansprechpartner*in für alle Belange nach innen und außen
- ✓ Bürokommunikation und Ablage
- ✓ Sachbearbeitung und Archivierung
- ✓ Führen der Personalakten und Verwaltung der personenbezogenen Daten
- ✓ *Optional: Lohnbuchhaltung bei entsprechenden Kenntnissen*
- ✓ Verbrauchsmaterial für alle Bereiche organisieren
- ✓ Zusammenarbeit mit der öffentlichen Hand, z. B. Beantragung und Abruf von Entgeltpauschalen
- ✓ Budgetüberwachung, Konten- und Kassenführung
- ✓ *Optional: Finanzbuchhaltung bei entsprechenden Kenntnissen*
- ✓ Gebäude und Außengelände verwalten und delegieren
- ✓ Förderanträge stellen und Förderprojekte begleiten und erfolgreich abschließen
- ✓ Elternarbeit koordinieren und delegieren

Wir sind Mitglied im:

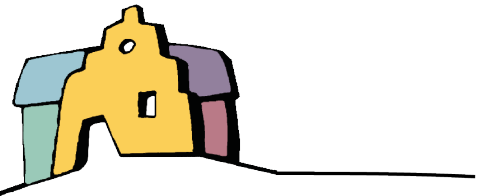
Bundesverband Freier Alternativschulen, Verband deutscher Privatschulen und im Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband

Bankverbindung: Volksbank Uelzen-Salzwedel eG IBAN DE64 2586 2292 4852 3119 00 BIC GENODEF1EUB

Eingetragen im Vereinsregister Amtsgericht Stendal, Registernummer: VR 53.176

Freie Schule Altmark e.V

Grundschule · Kindertagesstätte · Waldkindergarten



- ✓ Veranstaltungen, z. B. Tag der offenen Tür organisieren und delegieren
- ✓ Mitgliederverwaltung des Vereins
- ✓ Mitgliederversammlungen vorbereiten, durchführen und dokumentieren
- ✓ *Optional: IT-Administration, z. B. anlegen und pflegen von Benutzerkonten, Datensicherung, Updates, etc.*

Leitungsaufgaben u.a.:

- ✓ Personalführung und –entwicklung gemeinsam mit dem Leitungsteam
- ✓ Erstellen von Arbeitsverträgen und Vereinbarungen nach gültigem Recht
- ✓ Umsetzung von arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben
- ✓ Leistungs- und Entgeltverhandlungen planen und mit der öffentlichen Hand verhandeln
- ✓ Haushalte mit dem Leitungsteam erstellen und kontrollieren
- ✓ Umsetzung der Finanzbehördlichen und rechtlichen Vorgaben im Gemeinnützigkeitsrecht
- ✓ Bauprojekte planen, umsetzen und mit den Architekten leiten
- ✓ Förderrichtlinien beachten und umsetzen
- ✓ Umsetzung der Datenschutzrichtlinien in Zusammenarbeit mit unseren Datenschutzbeauftragten
- ✓ Organisationsentwicklung mit dem Leitungsteam weiterführen

Wir bieten dir u.a.:

- ✓ 30 Wochenstunden an vier bis fünf Arbeitstagen und sechs Wochen Jahresurlaub
- ✓ Vergütung angelehnt an den TVöD VKA, je nach Qualifikation und Erfahrung
- ✓ Je nach Haushaltslage eine Jahressonderzahlung
- ✓ Gestaltungsspielraum für Deine persönlichen Arbeitsprozesse
- ✓ Raum für eigene Weiterbildung und -entwicklung
- ✓ Ein offenes Kollegium mit sozialer Kompetenz und Freude in der Zusammenarbeit
- ✓ Eine bunte Schar interessanter und interessierter Menschen: lebendige Kinder, engagierte und offene Kolleg*innen und eine abwechslungsreiche Elternschaft

Dein Interesse ist geweckt? Wunderbar, dann bewerbe Dich jetzt!

Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Motivations- und Referenzschreiben an:

leitungsteam@freie-schule-altmark.de

Das Bewerbungsverfahren ist offen und nicht befristet.

Depenkolk, den 01.09.2021

Der Vorstand

Wir sind Mitglied im:

Bundesverband Freier Alternativschulen, Verband deutscher Privatschulen und im Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband

Bankverbindung: Volksbank Uelzen-Salzwedel eG IBAN DE64 2586 2292 4852 3119 00 BIC GENODEF1EUB

Eingetragen im Vereinsregister Amtsgericht Stendal, Registernummer: VR 53.176