

Haben Sie Interesse, bei der AIDS-Hilfe Frankfurt e.V. mitzuarbeiten?

Die AIDS-Hilfe Frankfurt e.V. (AHF) ist ein gemeinnütziger und mildtätiger Verein, der seit 40 Jahren haupt- und ehrenamtlich für Menschen da ist, die von HIV betroffen oder aus den unterschiedlichsten Gründen mit dem Thema HIV und AIDS konfrontiert sind. Darüber hinaus verstehen wir uns als queere Organisation für Menschen verschiedener Zielgruppen. Als eine der größten AIDS-Hilfe Vereine in Deutschland bieten wir in vielfältigen Projekten eine große Bandbreite an Information, Beratung, Hilfe und Unterstützung an.

Wir suchen **ab sofort** im Rahmen einer unbefristeten Anstellung eine

Verwaltungsleitung (m, w, d) (Teilzeit, Stellenumfang 80 %)

Ihre Aufgaben:

- Ihnen obliegt die Leitung des Verwaltungsbereiches. In dieser Funktion steuern und leiten Sie das Finanz- und Rechnungswesen, das Controlling, die Haushaltsplanung, den Haushaltsvollzug, die Mittelbewirtschaftung sowie das Vertrags-, Beschaffungs- und Vergabewesen
- Sie haben die Verantwortung für die fristgerechte Erstellung von Kostensätzen und Zuschüssen und unterstützen die Geschäftsführung bei den Verhandlungen mit den Kostenträgern
- Gemeinsam mit Ihrem Team erstellen Sie den Jahresabschluss, die Verwendungsnachweise, die Vorbereitungen für die Bilanz sowie die Budget- und Investitionsplanungen
- Sie achten auf die Einhaltung aller gesetzlichen und zuwendungsrechtlichen Vorgaben in Finanz- und Beschaffungsfragen
- Verwaltungsprozesse planen, organisieren, koordinieren und optimieren Sie
- Sie beraten und unterstützen die Geschäftsführung und die fachlichen Leitungen in zuwendungsrechtlichen Angelegenheiten sowie in administrativen und organisatorischen Belangen
- Der Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ebenfalls Teil Ihrer Tätigkeiten

Sie bringen mit:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) oder eine vergleichbare Aus- und Weiterbildung mit entsprechender beruflicher Erfahrung
- Einschlägige Berufserfahrung als Führungskraft in vergleichbaren Bereichen der Verwaltung oder der Wirtschaft
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des Verwaltungs-, Vereins-, Steuer- und Zuwendungsrecht sowie des Haushalts- und Rechnungswesen der öffentlichen Hand sind von Vorteil
- Ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Organisationstalent, Teamgeist und Entscheidungsfreudigkeit

Wir bieten:

- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Ein aufgeschlossenes und motiviertes Team
- Flexibilität durch gleitende Arbeitszeitgestaltung
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an: **bewerbung@ah-frankfurt.de**, AIDS-Hilfe Frankfurt e.V., z. Hd. Geschäftsführung, Friedberger Anlage 24, 60316 Frankfurt am Main. Bei Rückfragen kontaktieren Sie uns gerne per E-Mail oder telefonisch unter 069-40586844.