

Stellenbeschreibung Verwaltungsleitung (Vollzeit)

Stellenbezeichnung:	Verwaltungsleitung/Abteilungsleitung
Beschäftigungsumfang:	100%
Dienststelle:	Geschäftsstelle Caritasverband für den Bezirk Limburg
Dienstvorgesetzter:	Geschäftsführer
Nachgeordnete Mitarbeiter:	z. Zt. 10 Mitarbeiter/innen innerhalb der Abteilung

Ziel der Stelle:

Ziel der Stelle ist die Erhaltung bzw. Verbesserung der Wirtschaftlichkeit des Verbandes durch ein zeitnahes, transparentes und aussagefähiges Rechnungswesen und eine effektive Arbeitsablaufgestaltung.

Aufgabenbild:

Die Stelle der Verwaltungsleitung ist als Abteilungsleitungsstelle eingebunden in die Aufbaustruktur des Verbandes. Der Abteilungsleitung obliegt die Gesamtverantwortung für die Bereiche Verwaltung/Rechnungswesen und Personal in der Geschäftsstelle des Verbandes sowie die fachliche Verantwortung im Rahmen einer Matrixstruktur für die Verwaltungsmitarbeiterinnen in den Einrichtungen u. Diensten.

Aufgaben der Abteilungsleitung Verwaltung:

- Erstellen des jährlichen Stellen- und Wirtschaftsplanes
- Verantwortung für ein geordnetes und transparentes Rechnungswesen sowie dessen Weiterentwicklung zu einem Steuerungs- und Führungsinstrument
- Verantwortung für das Berichtswesen und das Controlling
- Koordination der Verwaltungsabläufe (Einrichtungen/Zentrale)
- Bearbeiten von Schnittstellenproblemen
- Zahlungs- und Finanzmanagement
- Verantwortung für das zentrale Forderungsmanagement
- Verantwortung für das Versicherungswesen
- Verantwortung für die Haus- und Fuhrparkverwaltung
- Beantragung und Verwendungsnachweisführung von öffentlichen und kirchlichen Zuschüssen
- Ermittlung der Umsatzsteuer etc.
- Prüfung/Erstellung einzelner Jahresabschlüsse sowie deren Konsolidierung auf Verbandsebene
- Verantwortung für eine sachgerechte sowie AVR-konforme Personalarbeit
- Vorbereitung und Begleitung der jährlichen Wirtschaftsprüfung sowie sonstiger Prüfungen
- Vorbereitung und Beteiligung an Entgeltverhandlungen mit Kostenträger
- Verantwortung für die Weiterentwicklung einrichtungsbezogener Controllinginstrumente
- Verantwortung für die EDV-Organisation
- Verantwortung für das zentrale Beschaffungswesen und die mittelfristige Investitionsplanung

Kommunikationsbild:

- Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/-innen in der Abteilung sowie Koordinierung der Aufgaben.
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den anderen Abteilungsleitungen (Abteilungskonferenz)
- Zusammenarbeit mit den Einrichtungsleitungen/Dienststellenleitungen
- Zusammenarbeit mit den Verwaltungsmitarbeiter/-innen in den Dienststellen vor Ort
- Zusammenarbeit mit Prüfungsämtern /Wirtschaftsprüfungsgesellschaften etc.

Besetzungsbild:

- Ausbildung/Studium der Betriebswirtschaft, Dipl.-Kaufmann, Steuerfachwirt etc.
- Berufs- und Leitungserfahrung
- umfangreiche Erfahrung in den Bereichen Kosten- und Leistungsrechnung, Bilanzanstellung, Controlling
- kooperative und an Zielen orientierte Personalführung
- Interesse und Identifizierung mit der sozialen Arbeit des Caritasverbandes der katholischen Kirche
- Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- gute EDV-Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Excel
- Mitglied der katholischen Kirche

Kompetenzen:

- Unterschriftsvollmacht als Abteilungsleitung Verwaltung
- Personalverantwortung für z.Zt. 10 nachgeordnete Mitarbeiter/-innen
- Bankvollmacht für alle Geschäftskonten (zusammen mit jeweils einem weiteren Zeichnungsberechtigten)