

# Stellenausschreibung

🕒 19. März 2025

📄 1/3



Die Stiftung »Europäische Jugendbildungs- und Jugendbegegnungsstätte Weimar« sucht zum 01.06.2025 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Person (w/m/d) für den Aufgabenbereich

## Management Verwaltung (w/m/d)

Die EJBW gehört zu den international herausragenden Einrichtungen der außerschulischen politischen Bildung. Sie ist der Förderung von Demokratie und Menschenrechten verpflichtet und setzt sich ein für Diversität und Weltoffenheit. Sie ist eine Stiftung des Landes Thüringen und der Stadt Weimar. Sie versteht sich als Ort der Begegnung und Fortbildung für junge Menschen und Fachkräfte aus dem In- und Ausland. Zentrale Lage, modern ausgestattete Räumlichkeiten und komfortabel eingerichtete Unterkünfte (mit 162 Betten) machen sie zu einem attraktiven Ort für Seminare und Tagungen.

Das Haus hat über 30 Mitarbeitende u. a. in den Bereichen Haustechnik, Küche, Pädagogik und Reinigung. Fünf Mitarbeitende sind in der Verwaltung beschäftigt, und zwar in den Aufgabenfeldern Buchhaltung, Projektverwaltung und Rezeption.

### Welche Aufgaben erwarten Sie im Wesentlichen?

- Verantwortung für die **Finanzplanung und -kontrolle**: Aufstellung und Controlling des Wirtschaftsplans/Jahreshaushaltes, Berichterstattung zur betriebswirtschaftlichen Situation, Kostenkalkulation, Liquiditätsplanung, Vorbereitung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und Wirtschaftsprüfung, Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen, Zusammenarbeit mit den die Stiftung fördernden Institutionen;
- Überwachung und **Optimierung aller Verwaltungsprozesse** zur Effizienzsteigerung u.a. durch Vorantreiben der **Digitalisierung**;
- Verantwortung für die **Personalverwaltung** des Hauses;
- Personalverantwortung für das Verwaltungsteam;
- Verwaltung der Immobilien der Stiftung (die Bildungsstätte besteht aus insgesamt neun auf einem Campus gelegenen Gebäuden), Beantragung und Realisierung von Maßnahmen der Modernisierung, Instandhaltung und Sanierung in Zusammenarbeit mit Planungsbüros bzw. der Haustechnik;
- Verwaltung der **Geschäftsstelle** der Stiftung, Vor- und Nachbereitung der Stiftungsvorstands- und Stiftungsratssitzungen in Zusammenarbeit mit der Gesamtleitung;
- Verantwortung für die Einhaltung von rechtlichen Vorgaben und internen Richtlinien;
- Verantwortung für Wareneinkauf und Beschaffung.

### Welches Profil sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Studium der **Betriebswirtschaft** oder vergleichbare Qualifikation;
- Wünschenswert ist eine mehrjährige **Berufserfahrung** in einer leitenden Verwaltungsposition, idealerweise im **gemeinnützigen Sektor**;
- Fundierte Kenntnisse im **Finanz- und Rechnungswesen**. Kenntnisse im Zuwendungs- und Gemeinnützigkeitsrecht sind wünschenswert;

🕒 19. März 2025

📄 2/3

- Kenntnisse in den die Stiftung bzw. die Aufgaben betreffenden Rechtsgebieten, insbesondere Handels- und Steuerrecht, Personal- und Arbeitsrecht (insbesondere TVL), Datenschutz;
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Eigeninitiative;
- Wertschätzender Personalführungsstil und Organisationstalent;
- Teamorientierte und kommunikative Persönlichkeit mit Führungskompetenzen;
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen
- Einschlägige Erfahrung mit Digitalisierungsprozessen wünschenswert;
- Erfahrungen in der Berechnung von Lohnkosten;
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Stiftung.

### Was bieten wir Ihnen?

- Eine sinnstiftende, verantwortungsvolle und **abwechslungsreiche Tätigkeit** in einem dynamischen und engagierten Team;
- **Gestaltungsspielraum** und Raum für **Eigeninitiative**;
- Flexible, **familienfreundliche Arbeitszeiten** mit Möglichkeit zu teilweise mobilem Arbeiten;
- Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Ein kollegiales Arbeitsklima in einem motivierten Team;
- Urlaub und Entlohnung erfolgt nach dem TVL (mit Jahressonderzahlung);
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Stelle ist eine Vollzeitstelle. Eine Teilzeitbeschäftigung ist aber grundsätzlich möglich (Reduzierung auf max. 35 Stunden). Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder (TVL). Sie wird maximal mit der **Entgeltstufe E12** vergütet und zunächst auf zwei Jahre befristet mit der **Option auf Entfristung**.

### Wie soll die Bewerbung eingereicht werden?

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Die Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf) bitte in einem einzigen PDF- Anhang zusammengefasst (max. 3 Seiten) ausschließlich per Mail einreichen. Zeugnisse/ Referenzen bitte ebenfalls in einem PDF- Anhang zusammengefasst (max. 5 Seiten) mitsenden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Bewerbungen bitte **bis zum 22.04.2025** richten an: [wrasse@ejbweimar.de](mailto:wrasse@ejbweimar.de)

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am 29.04. und 30.04.2025 jeweils vormittags an der EJBW in Weimar stattfinden.

Weitere Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen gerne Eric Wrasse. Es wird darum gebeten, dafür einen Telefontermin per E-Mail zu vereinbaren unter [wrasse@ejbweimar.de](mailto:wrasse@ejbweimar.de).

Weitere Informationen über die EJBW finden Sie unter [www.ejbweimar.de](http://www.ejbweimar.de)

🕒 19. März 2025

📄 3/3



## Diversität

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher selbstverständlich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität bzw. anderer Merkmale. Deutsche und Nicht-Deutsche, BIPOC (Black, Indigenous, People of Colour) sowie Menschen mit Migrationsgeschichte bzw. Fluchterfahrung sind ebenso selbstverständlich eingeladen, sich zu bewerben.