

Zur Verstärkung unseres aufgeschlossenen und kreativen Teams suchen wir

eine Geschäftsführung [w/m/d]

Stellenumfang: 32 Stunden | in Berlin

Start: 01.04.2023 (oder nach Vereinbarung)



Bewerbungsfrist: 28.02.2023

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet.

Als gemeinnützige Bildungsinitiative verfolgt mehr als lernen das Ziel, junge Menschen mit kompetenzorientiertem Lehren und Lernen dabei zu unterstützen, ihr Leben eigenverantwortlich zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen.

Wir konzipieren innovative Bildungsprogramme (Seminare, Fahrten, Workshops, Trainings, Unterricht) und führen diese mit jungen Menschen durch. Inhaltliche Schwerpunkte liegen dabei unter anderem auf Lebensorientierung/Zukunftsplanung und Stärkung von Schülervertretungen und Schulentwicklung.

In der Bildungsbranche sind wir etabliert und gut vernetzt: Wir sind Mitglied im Bundesverband innovative Bildungsprogramme, im Social Entrepreneurship Netzwerk Deutschland, anerkannter Träger der Jugendhilfe und Partner des Bundesforums Kinder- und Jugendreisen.

Wir als Organisation leben ein partizipatives Miteinander, inspiriert durch die Soziokratie.

Außerdem ist mehr als lernen nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert, zugelassener Bildungsträger nach AZAV und IHK-Ausbildungsbetrieb. Wir betreiben das Bildungs- und Erlebnishaus Fleeth (Mecklenburgische Seenplatte) und wurden mit dem Wirkt-Siegel von Phineo ausgezeichnet.

Die Aufgaben:

- Verantwortung für die operative Leitung der Organisation
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit dem restlichen Leitungsteam und den Kolleg:innen der operativ relativ eigenverantwortlichen Programm- und Querschnittsbereiche
- Personalverantwortung und Führung der Mitarbeiter:innen unter Einsatz eines Portfolios strategischer und operativer Führungsinstrumente
- Führung des Büros und Budgetverantwortung
- Implementierung, Begleitung und Kontrolle von Qualitätsmanagement-Prozessen
- Vertretung der Organisation als Repräsentant:in gegenüber der Öffentlichkeit, Kooperationspartnern, Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung und Politik
- Vernetzung mit anderen Bildungsorganisationen, Stiftungen und Unternehmen
- Wissen und Erfahrung in Personal-, Beschaffungs-, IT sowie Vertrags- und Versicherungsangelegenheiten, Datenschutz, Veranstaltungsmanagement, Arbeitsschutz und -sicherheit

Das wünschen wir uns

- Berufserfahrungen in Führungsposition(en) ähnlich großer und/oder ähnlich strukturierter Organisationen, im Idealfall im gemeinnützigen Bereich
- Erfahrungen in Personalführung und Personalentwicklung auf der Grundlage moderner Personalmanagementinstrumente sowie des Konflikt- und Gesundheitsmanagements
- Kompetenzen im Organisationsmanagement und der Organisationsentwicklung
- Kenntnisse des Antidiskriminierungs- bzw. Gleichstellungsrechts auf Bundes- und Landesebene sowie Gender-Diversity-Kompetenz
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich von Prozessmanagement und Projektsteuerung, -controlling und -durchführung einschließlich Monitoring
- Kenntnisse und ggf. Erfahrungen im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Beschaffungswesens, Verständnis von rechtlichen und haushalterischen Zusammenhängen
- Kenntnisse über Struktur und Aufgaben der (Berliner) Verwaltung
- Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verwaltungen und zivilgesellschaftlichen Organisationen
- Kenntnisse der QM-Vorgaben für ISO- und AZAV-Zertifizierung

- ressourcenorientiertes und unternehmerisches Denken
- Bereitschaft für ein zuverlässiges und langfristiges Miteinander.

Nicht alles vorhanden? Gerne sind wir bereit, gemeinsam mit Ihnen die passende Einarbeitung zu besprechen.

Das bietet mehr als lernen

- flexible Arbeitszeiten, die individuell festgelegt werden können
- Die Möglichkeit, hybrid zu arbeiten, d.h. in unserem Büro in Berlin und im Homeoffice
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz
- Regelmäßige Feedbackgespräche
- ein sinnstiftendes, professionelles und kreatives Umfeld in einer lebendigen Bildungsinitiative
- die Möglichkeit, viel Eigeninitiative und -verantwortung zu übernehmen und den eigenen Arbeitsbereich zu gestalten und weiterzuentwickeln
- eine von Teamgeist, sozialer Verantwortung und flachen Hierarchien geprägte Atmosphäre sowie die Möglichkeit, an verschiedenen Teamevents teilzunehmen

Rahmenbedingungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden. Ein anderer Umfang ist nach Absprache möglich.
- Die angestrebte Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre, eine Entfristung ist Zielsetzung und aussichtsreich.

Bewerbungen nehmen wir über unser [Bewerbungsformular](http://bewgf.mehralslernen.org) (<http://bewgf.mehralslernen.org>) mit Lebenslauf und aussagekräftigen Nachweisen entgegen.

Wir sind offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen. mehr als lernen begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten.

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen!