



Handicap International e.V. sucht eine/n

Head of Finance, HR & Administration (m/w)

ab sofort, in München oder Berlin

Handicap International e.V. ist die deutsche Sektion der internationalen Organisation Humanity & Inclusion mit Sitz in München und Büro in Berlin. Die Organisation setzt sich in rund 60 Ländern mit über 300 Projekten für Menschen mit Behinderung und andere benachteiligte Gruppen ein, insbesondere in Kriegs- und Krisengebieten, in der Nothilfe und Entwicklungszusammenarbeit. Handicap International ist Mitbegründer der internationalen Kampagne zum Verbot von Landminen, Co-Träger des Friedensnobelpreises 1997 und wurde 2011 mit dem Conrad N. Hilton Humanitarian Prize für außergewöhnliche Beiträge zur Linderung menschlichen Leids ausgezeichnet.

Tätigkeit:

Der/die Stelleninhaber/in leitet das Finanz- und Personalmanagement sowie die Verwaltung des Vereins Handicap International e.V. und entwickelt diese im Rahmen der globalen Strategie der Organisation Humanity & Inclusion sowie des jeweiligen 3-Jahresplans des Vereins weiter. Er/Sie stellt ein effektives Finanz- und Personalmanagement des Vereins sicher und optimiert Prozesse und Systeme zur Stärkung der finanziellen Unabhängigkeit der Organisation Humanity & Inclusion.

Die Stelle ist fachlich an die Direktion Finanzen der Organisation Humanity & Inclusion angebunden und berichtet an die Geschäftsführung von Handicap International e.V.

Als Mitglied der Arbeitsgruppe Finanzen (Finanzdirektion von Humanity & Inclusion und aller nationalen Vereine) leistet er/sie einen Beitrag zur strategischen Weiterentwicklung der Organisation.

Darüber hinaus trägt er/sie durch Personalführung eines Teams von 3 bis 4 Mitarbeiter/innen (für Buchhaltung, Personalverwaltung und Teamassistenz) und als Teil des Leitungsteams von Handicap International e.V. zum Erreichen der Vereinszwecke bei.



Ihre Aufgaben im Einzelnen:

Im Bereich Finanzen:

- Erstellung und regelmäßige Aktualisierung der Dreijahres-Finanzplanung von HID in Zusammenarbeit mit den Abteilungen und der Geschäftsführung von HID
- Regelmäßiger Soll/Ist Vergleich der jeweiligen Budgetlinien und Ableitung von Handlungsempfehlungen für die Budgetverantwortlichen und die Geschäftsführung
- Supervision der Buchhaltung (Navision), Kontrolle des Zahlungsverkehrs und Koordination mit Banken
- Erstellung von Halbjahres- und Jahresabschlüssen nach HGB in Abstimmung mit der Organisation Humanity & Inclusion, Hauptansprechpartner für die Wirtschaftsprüfer
- Pflege und Kontrolle des internen Berichtswesens für Handicap International e.V.. Erstellung des Finanz- und Personalteils des Jahresberichts von Handicap International e.V.
- Aufbau und Sicherstellung eines Projektcontrollings in Zusammenarbeit mit der Organisation Humanity & Inclusion
- Sicherstellung des Cash Managements sowie der Weiterleitung von Zuschüssen und Spenden
- Beantragung des Freistellungsbescheids
- Entwicklung von bereichsübergreifenden Prozessen

Im Bereich Personal (nur Inlandsmitarbeiter):

- Personalplanung, Organisation von und Teilnahme an Rekrutierungsprozessen, Erstellung und Änderung von Personalverträgen und Stellenbeschreibungen
- Organisation der Personalverwaltung. Koordination mit Gehaltsabrechnungsdienstleister und Kontrolle der Lohn- und Gehaltszahlungen
- Erstellung und Überprüfung der Einhaltung arbeitsrechtlicher Konzepte (inkl. Personalentwicklung, Arbeitssicherheit etc.), in Zusammenarbeit mit der



Geschäftsführung und ggf. Betriebsrat; Klärung und Koordinierung aller arbeitsrechtlichen Fragen mit unserer Anwaltskanzlei

Im Bereich Verwaltung:

- Verantwortlich für die Büroorganisation München und Berlin, inklusive der Organisation des Facility- und IT-Managements
- Entwicklung und Umsetzung effektiver Arbeitsprozesse
- Vereins- und Mitgliederverwaltung.

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss (Universität, Fachhochschule etc.) in Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position im Bereich Finanzen (Rechnungswesen, inkl. HGB-Jahresabschluss, Budgeterstellung und Controlling), Personal und Verwaltung, Vertrautheit mit den Anforderungen und Besonderheiten des gemeinnützigen Sektors (fundierte Kenntnisse des Vereins-, Gemeinnützigkeits- und Zuwendungsrechts) sowie mit deutschem Personalrecht
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Belastbarkeit, sowie Freude an einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Strategisches und analytisches Denken, eine pragmatische Herangehensweise und ein starkes operatives Verständnis
- Ausgeprägte Führungs- und Managementkompetenzen in einem interkulturellen Umfeld, inklusive der Identifizierung und Förderung von Stärken und Potenzialen innerhalb Ihres Teams
- Erfahrung und sicherer Umgang mit unterstützenden IT-Systemen und Datenbanken
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse. Französischkenntnisse wünschenswert
- Identifikation mit den Werten und Zielen von Handicap International e.V.

Was wir Ihnen bieten:

- Eine sinnstiftende und vielseitige Aufgabe im gemeinnützigen Sektor
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung der Leitung der Abteilung Finanzen, Personal & Verwaltung



- Die Möglichkeit, als Mitglied des Leitungsteams die strategische Weiterentwicklung der deutschen Sektion einer weltweit anerkannten humanitären Organisation mitzugestalten
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten inkl. Home Office
- Die Mitarbeit in einem hoch motivierten Team mit flachen Hierarchien
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit 30 Urlaubstagen pro Jahr
- Eine angemessene Vergütung nach TVÖD in Abhängigkeit Ihrer bisherigen Berufserfahrung.

Mehr über uns und unsere Arbeit erfahren Sie unter www.handicap-international.de , für telefonische Rückfragen steht Frau Hansjosten, Tel. 089 – 54 76 06 25, zur Verfügung.

Wenn Sie Ihre Erfahrung und Kompetenzen für Handicap International e.V. einsetzen möchten und Ihr Profil zu dieser Stelle passt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen) zusammengefasst in einer PDF-Datei **bis zum 09.12.2018** per Email an bewerbung@deutschland.hi.org

Wir behalten uns vor, erste Gespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen.