

*Die gemeinnützige und politisch unabhängige Stiftung Gesellschaft macht Schule gemeinnützige GmbH setzt sich für mehr Chancen von Kindern und Jugendlichen mit herkunftsbedingten Bildungsnachteilen ein. Mit ihren Projekten will die Stiftung Werte des Miteinanders vermitteln, das Selbstwertgefühl der Kinder und Jugendlichen stärken sowie deren Talente fördern. Sie sieht Bildung als Lösungsschlüssel für gesellschaftliche Herausforderungen und arbeitet daher eng mit Münchner Schulen in sozialen Brennpunkten zusammen. Die Stiftung Gesellschaft macht Schule ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe und vor allem operativ tätig. Mit drei ehrenamtlichen Gesellschafter/innen, neun Mitarbeiter/innen in Teilzeit sowie knapp 25 Honorarkräften erreicht sie pro Schuljahr über 300 Kinder und Jugendliche.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine Referentin / einen Referenten für Recht, Finanzen und Administration**

in Teilzeit für 20 Wochenstunden, zunächst befristet auf zwei Jahre.

Als Referent/in für Recht, Finanzen und Administration arbeiten Sie direkt mit der Geschäftsführung zusammen und unterstützen diese v.a. in den Themen Sozialrecht, Arbeitsrecht, Controlling, Rechnungswesen und Datenschutz.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Erstellen von Kooperations- und Honorarverträgen auf der Basis existierender Vorlagen und Mitwirkung bei der Erstellung von Mitarbeiterverträgen in Abstimmung mit Rechtsanwalts- und Steuerbüro
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresbudgets, Vorbereitung des Jahresabschlusses sowie der monatlichen Einnahmen-Ausgaben-Berichte in Abstimmung mit der Buchhaltung, Unterstützung bei der Jahresabschlussprüfung in Abstimmung mit den Wirtschaftsprüfern
- Bereitstellen von Zahlen und Grafiken für Gremiensitzungen
- Überprüfung von Spendeneinnahmen und Ausgaben für die geförderten Spendenprojekte, Überprüfung der Berichte und Abrechnungen
- Überwachung der Einhaltung des Datenschutzes
- Unterstützung der Geschäftsführung bei operativen Angelegenheiten und organisatorischen Abläufen im Tagesgeschäft

Was wir erwarten:

- Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, in Business Law, in Sozialwirtschaft oder vergleichbare Ausbildung
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse in Controlling und Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung; Erfahrung in der Verwaltung einer gemeinnützigen Organisation wünschenswert
- Sicherheit im Umgang mit Word, Excel und PowerPoint
- Sorgfältiges, effizientes, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten

Was wir bieten:

- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit in einer kleinen Organisation mit flachen Hierarchien und einem kreativen, offenen und engagierten Team
- Eine interessante, verantwortungsvolle, sinnerfüllte und vielseitige Tätigkeit
- Die Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Regelmäßige Teamsitzungen und interne Besprechungen mit Reflexionsmöglichkeiten
- Möglichkeiten zu Fortbildungen
- Einen Arbeitsplatz in freundlichen Büroräumen mit sehr guter öffentlicher Anbindung (Nähe Goetheplatz, München)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! **Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühest möglichen Einstiegsdatums elektronisch bis zum 4. März 2019 an:** Dr. Monika Radek, Email: [m.radek@gesellschaft-macht-schule.de](mailto:m.radek@gesellschaft-macht-schule.de); Betreff: Bewerbung Referent/in Recht, Finanzen und Administration.

Weitere Informationen zu Gesellschaft macht Schule finden Sie unter [www.gesellschaft-macht-schule.de](http://www.gesellschaft-macht-schule.de)