

Referent:in des Kaufmännischen Leiters (m/w/d)

in Vollzeit

Fördern & Wohnen (F&W) gibt obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf und hilft ihnen, wieder Fuß zu fassen. Auch Geflüchtete finden hier eine Bleibe auf Zeit. Für Menschen, die es auf dem Wohnungsmarkt besonders schwer haben, schafft F&W Wohnungen. Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung wohnen bei F&W und erleben Teilhabe. F&W Fördern & Wohnen AöR ist ein Tochterunternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg. Mit rund 1.700 Mitarbeitenden ist es an 160 Standorten für Menschen da.

Die Kaufmännische Verwaltung von F&W umfasst die Bereiche Finanzmanagement, Controlling, Personalmanagement, Beschaffungsmanagement, IT-Management sowie das Miet-/Liegenchaftsmanagement und wird vom Kaufmännischen Leiter geführt.

Die Zahlen geflüchteter, wohnungsloser Menschen steigen seit einigen Monaten stark an. Der deswegen notwendige enorme Ausbau von öffentlich-rechtlichen Not- und Wohnunterkünften in Hamburg wie auch die Ausweitung des sozialen Wohnungsbaus stellen für F&W zukunftsweisende Herausforderungen dar. Aufgrund dieses starken Aufgabenwachstums steigen auch die Anforderungen an die Kaufmännische Verwaltung, die notwendigen personellen und materiellen Ressourcen zeitgerecht zur Verfügung zu stellen und an Krisensituationen angepasste Prozesse zu entwickeln.

Vor diesem Hintergrund ist die neue Position Referent:in des Kaufmännischen Leiters **zum nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet** zu besetzen.

KERN- AUFGABEN

- Unterstützen des Kaufmännischen Leiters bei konzeptionellen und operativen Aufgaben in einem breitgefächerten Aufgabenportfolio
- Mitgestaltung zentraler Managementaufgaben in einem dynamisch wachsenden Unternehmen.
- Weiterentwickeln und Optimieren bereichsübergreifender Prozesse
- Koordination übergreifender kaufmännischer Aufgaben, Arbeitsgruppen und Projekte wie z.B. das Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement der kaufmännischen Bereiche sowie die Pflege der Unternehmenskennzahlen
- Wahrnehmung organisatorischer Aufgaben für die Immobilie der F&W-Zentrale
- Erstellen von Analysen, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen

- Vorbereitung von Besprechungen, Workshops und Sitzungen leitender Gremien sowie die Protokollführung
- Koordination der Beantwortung externer Anfragen
- Pflege der Schnittstellen zu den kaufmännischen Bereichen, zu den Geschäftsbereichsleitungen, zur Geschäftsführung und deren Stäbe

IHR PROFIL

- abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder vergleichbares wissenschaftliches Studium
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Controlling oder Finanz- und Rechnungswesen, idealerweise in der Immobilien- oder Sozialwirtschaft
- Erfahrungen im Projektmanagement und in der Dokumentation von Prozessen
- Fähigkeit, sich selbstständig in neue Themen einzuarbeiten
- ausgeprägtes analytischen Denken und Organisationstalent
- hohe Sozialkompetenz, Dienstleistungsorientierung und Diskretion.
- routinierter Umgang mit MS-Office und idealerweise Anwendungserfahrung mit SAP oder anderen ERP-Systemen
- sehr gutes Kommunikations- und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift (in Deutsch).

DAS FINDEN SIE BEI UNS

- Mitwirkung an spannenden sozialen Aufgaben im politischen Kontext
- enge Einbindung in die obersten Entscheidungsgremien des Unternehmens und in die Krisenmanagementstruktur
- eine freundliche Unternehmenskultur und leistungsfähige, vielfältige Teams
- einen krisensicheren Job und eine langfristige Perspektive
- individuelle Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- tarifliche Leistungen gemäß Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (TV-AVH)
- 30 Urlaubstage, Gleitzeit, Möglichkeit der mobilen Arbeiten
- Dienstrad-Leasing, Zuschuss zum HVV-ProfiTicket

Als diverses Unternehmen begrüßt F&W Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten und von People of Colour sowie von Bewerber:innen mit Fluchthintergrund oder familiärer Migrationsgeschichte.

Im Sinne der Unternehmensphilosophie ist es für uns selbstverständlich, schwerbehinderten Bewerber:innen berufliche Perspektiven zu eröffnen und sie bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt zu berücksichtigen.

INTERESSE GEWECKT?

Mehr über F&W erfahren Sie unter <http://www.foerdernundwohnen.de>. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail, über unser Onlineportal oder per Post unter Angabe der Kennziffer an uns.

KONTAKT

Fördern & Wohnen
 Personalmanagement
Kennziffer 101-22
 Heidenkampsweg 98
 20097 Hamburg
bewerbung@foerdernundwohnen.de

Kontakt für Fragen:
 Andreas Tjaden
 Kaufmännischer Leiter
 040 – 428 35 3284