

**Möchten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen glücklich machen und in den
Urlaub schicken?**

Das **Sozialwerk der Bundesfinanzverwaltung e. V.**

sucht innerhalb der Bundesfinanzverwaltung für die

Geschäftsstelle in Bonn

eine/n

2. Geschäftsführer/in (m/w/d)

Das Angebot richtet sich an Beschäftigte des gehobenen Dienstes oder vergleichbare
Tarifbeschäftigte.

Die Geschäftsführung leitet die Geschäftsstelle des Sozialwerks. Sie ist für den ordnungsgemäßen Geschäftsablauf verantwortlich und unterrichtet den Hauptvorstand über die wesentlichen Vorkommnisse bei der Erledigung der laufenden Geschäfte. Darüber hinaus beaufsichtigt sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle sowie rd. 50 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Sozialwerks in 22 Ferieneinrichtungen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Koordinierung der laufenden Arbeiten in der Geschäftsstelle, insbesondere auf den Gebieten:
 - Finanz- und Lohnbuchhaltung (einschließlich der Jahresabschlüsse und aller Steuererklärungen sowie der Betreuung von Rechnungs- und Steuerprüfungen und Prüfungen nach dem Sozialgesetzbuch); Einführung eines Controllings
 - Belegung der Ferienhäuser
 - Mitgliederverwaltung einschließlich Datenschutz

- Kinder- und Jugendreisen inkl. Neuaufstellung des Bereichs
- Erlebnisreisen
- Auslandsreisen inkl. Neuaufstellung des Bereichs
- Öffentlichkeitsarbeit, Publikationen
- Gewinnung, Motivierung und Begleitung von ehrenamtlich Tätigen
- IT-Angelegenheiten
- Fortentwicklung und Standardisierung aller betrieblichen Prozesse, insbesondere die Modernisierung des Sozialwerks im Hinblick auf die Etablierung eines Online-Buchungssystems
- Verwaltung und Überwachung bundeseigener und eigener Erholungseinrichtungen des Sozialwerks (einschließlich aller personalwirtschaftlichen Belange, der bedarfsgerechten Gestaltung [Planung von Umbauten, Möblierungen] und aller zum Betrieb erforderlichen Verträge)
- Vorbereitung der Sitzungen des Hauptvorstands und der Hauptvertreterversammlung
- Pflege und Fortentwicklung von Kooperationen mit anderen Institutionen/Geschäftspartnern/Sozialwerken
- Vertretung der 1. Geschäftsführerin

Bewerberinnen und Bewerber müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen und vielseitigen Aufgaben sowie Kooperations- und Einsatzbereitschaft – auch über den normalen Dienst hinaus
- Bereitschaft zu häufigen – auch mehrtägigen – Dienstreisen
- Fähigkeit zu selbständiger Arbeit, Organisationstalent
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Personalführungsvermögen mit einem kooperativen Führungsstil und einem wertschätzenden Umgang mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Sehr gute Fähigkeiten mit Standard-Software (MS-Office)

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgende Anforderungen erfüllen:

- Fundierte Kenntnisse des kaufmännischen Rechnungswesens sowie ein Grundverständnis für steuerrechtliche Fragen
- Kenntnisse in der Standardisierung von Geschäftsprozessen
- Kenntnisse des Vereinsrechts und dessen praktischer Umsetzung
- Praktische Erfahrungen in der Führung eines Vereins bzw. ehrenamtliche Tätigkeit in einem gemeinnützigen Verein

Wir bieten Ihnen:

- Die Zusammenarbeit mit freundlichen und aufgeschlossenen Kolleginnen und Kollegen, die sich auf Ihre Unterstützung freuen
- Ein einmaliges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit selbständigen Entscheidungsmöglichkeiten und hohem Entwicklungspotential
- Gemeinsame Gestaltung der Zukunft des Sozialwerks
- Aufstiegsmöglichkeiten bis BesGr. A 13g/ A13g+Z bzw. E 13

Dauer: unbefristet

Dienstort: Bonn

Anforderungen

Für den Beamtenbereich:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst

Für den Tarifbereich:

- Beschäftigte mit einer abgeschlossenen der Tätigkeit entsprechenden Hochschulbildung oder abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II oder Beschäftigte, die aktuell mind. in E 9b eingruppiert sind

Sind Sie interessiert?

Wir stehen für Ihre Anfragen zur Verfügung:

Für Fragen zum Sozialwerk sowie den dortigen Aufgaben:

Frau de Buhr-Boelsems - Tel.: 0228 303-13010 und Herr Henseler - Tel.: 0228
303-13011

Für sonstige Fragen:

Herr Rosenau - Tel.: 0228 303-11675 und Herr Geertsen - Tel.: 0228 303-
11785; DIB11-Stellenausschreibungen.gzd@zoll.bund.de

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **14. Februar 2025** über PVS oder per
E-Mail an den Arbeitsbereich DI.B.11
DIB11-Stellenausschreibungen.gzd@zoll.bund.de.

PVS-Referenzcode:

P-1406-0138/25

Die Auswahl erfolgt auf Grundlage eines Interviews vor einer Auswahlkommission, zu dem Sie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingeladen werden. Die zum Auswahlzeitpunkt gültige Richtlinie für die interne Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten und Arbeitsplätzen in der Zollverwaltung (ARZV) findet keine Anwendung.

Die Zollverwaltung fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Sie ist bestrebt, den Frauenanteil - insbesondere auch auf höherwertigen Dienstposten/Arbeitsplätzen - zu erhöhen und ist daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes und schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ebenfalls ein besonderes Anliegen. Ausgeschriebene Dienstposten/Arbeitsplätze sind daher grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob

den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.