

**Wir suchen Sie die**

**Verwaltungsleitung**

**des Camphill Dorfgemeinschaft Lehenhof e.V.**

**als Bilanzbuchhalter\*in, Controller\*in, Wirtschaftsprüfer\*in oder**

**vergleichbare Qualifikation**

Da der bisherige Stelleninhaber in den Ruhestand eintreten wird, suchen wir eine Nachfolge (m/w/d), die mit Erfahrung und Kompetenz, mit Kopf, Herz und Hand ein vielfältiges Aufgabengebiet in der Verwaltung des Lehenhofs ergreifen möchte!

Die Dorfgemeinschaft Lehenhof ist eine gemeinnützige Einrichtung der Eingliederungshilfe in der Bodenseeregion und Teil der weltweiten Camphill-Bewegung. In dieser Lebens- und Arbeitsgemeinschaft auf Grundlage der anthroposophischen Sozialtherapie leben und arbeiten insgesamt rund 400 Menschen mit und ohne Assistenzbedarf an verschiedenen Standorten der Gemeinden Deggenhausertal und Illmensee in der Bodenseeregion. Gemäß unserer Werte und Ideale bemühen wir uns, Arbeit, Freizeit und Kultur gemeinsam, in wertschätzendem Umgang und auf Augenhöhe miteinander zu gestalten. Schwerpunkte sind der Wohnbereich, die Werkstätten, der landwirtschaftliche Bereich, und unsere Verwaltung. Unsere Netzwerke erstrecken sich auf befreundete Einrichtungen, Partnerunternehmen und Verbände über die Region, die Bundesrepublik und gehen auch darüber hinaus.

In unserer Verwaltung arbeiten mehrere kleine Teams in den Bereichen Rechnungswesen, Bilanzbuchhaltung, Personalwesen, Klient\*innen-Administration, IT und Sekretariat eng zusammen. Neben den relevanten Abläufen und Prozessen unseres eingetragenen Vereins werden hier auch die entsprechenden Prozesse unserer Tochterunternehmen ausgeführt. Dabei sind vielfältige Ansprüche an die fachliche Kompetenz gestellt, um dem hohen Maß an Komplexität gerecht werden zu können. In den Verwaltungsprozessen bilden sich neben den klassischen Vorgängen alle Abläufe und Ereignisse der Dorfgemeinschaft ab; so vielfältig wie sie sind auch die Fragestellungen, die zu den täglichen Aufgaben des Verwaltungsteams gehören. Neben den Fachkräften werden in unserer Verwaltung auch junge Menschen im Rahmen einer Berufsausbildung und von Praxissemestern ausgebildet. Außerdem arbeitet ein Team von Menschen mit Assistenzbedarf in unserem Sekretariat mit.

Zu den Aufgabenfeldern der Verwaltungsleitung gehören insbesondere:

- Gesamtverantwortung für die Verwaltung und die dort geführten Prozesse, Abläufe und Teams in einer Unternehmensgruppe mit einer Bilanzsumme im zweistelligen Millionen-Bereich ~~von~~
- Verantwortung für die durch die Teams erstellten Quartals- und Jahresabschlüssen des Camphill Dorfgemeinschaft Lehenhof e.V. und der Tochterunternehmen
- Personalverantwortung für und Führung der verschiedenen Teams innerhalb unserer Verwaltung
- Sparringspartner der Teams für fachliche Fragestellungen in Rechnungswesen, Bilanzierung und Controlling
- Berichte an und enge Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand des Camphill Dorfgemeinschaft Lehenhof e.V.
- Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern und Prüfern externer Stellen, wie Finanzbehörden und Sozialversicherungsträgern

Für die Leitung unserer Verwaltung bringen Sie folgende Kompetenzen und Qualifikationen mit:

- Anerkannte Ausbildung als **Bilanzbuchhalter\*in, Controller\*in, Wirtschaftsprüfer\*in** oder gleichwertige Ausbildung
- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Bereich der Bilanzbuchhaltung oder Wirtschaftsprüfung, idealerweise im Bereich der Eingliederungshilfe
- Erfahrung in Personalverantwortung
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Engagement
- Kompetenz in der Führung interdisziplinärer Teams
- Freude an der Arbeit mit Zahlen ebenso wie an der Zusammenarbeit und Begegnung mit Menschen
- Empathie und Wertschätzung für Menschen mit und ohne Assistenzbedarf
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft, in Zeiten hohen Arbeitsaufkommens besondere Leistungen zu zeigen

Dem/der künftigen Stelleninhaber\*in bieten wir folgende Rahmenbedingungen an:

- Gründliche Einarbeitung in die anstehenden Aufgabenbereiche
- Hohes Maß an eigenverantwortlichem Arbeiten in enger Zusammenarbeit mit professionellen Teams
- Weitreichende Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitsprozesse innerhalb unserer Verwaltung
- Aufgaben- und verantwortungsgemäße Vergütung und Vertragskonditionen nach dem TVöD
- Fort- und Weiterbildungen
- Vielfältige zusätzliche Arbeitgeberleistungen
- Ein positives, wertschätzendes Arbeitsklima in einer Gemeinschaft, in der der Mensch im Mittelpunkt steht
- Perspektivische Möglichkeiten zur weitergehenden Verantwortungsübernahme innerhalb der Geschäftsführung unseres Unternehmens

- Einen Arbeitsplatz in idyllischer Lage in der Bodenseeregion

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise als E-Mail, an die Agentur Schindler & von der Gathen, die uns in diesem Bewerbungsprozess unterstützt. Herr Andrej Schindler steht Ihnen gerne als Ansprechpartner, auch für Ihre Rückfragen, zur Verfügung!

Agentur Schindler & von der Gathen, [www.svdg.org](http://www.svdg.org)

Herr Andrej Schindler, Telefon +49 (0)176 / 67 28 67 55, E-Mail [andrej@svdg.org](mailto:andrej@svdg.org)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!