

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
einen ehrenamtlichen Geschäftsführer (m/w/d)
für unsere Stiftung Dialogstark!**

Aufgaben:

Der Geschäftsführer (m/w/d) führt die ihm durch Gesetz oder Satzung übertragenen Geschäfte der Stiftung. Darüber hinaus fallen u.a. folgende Aufgaben in den Bereich der Geschäftsführung:

- Führung der Geschäfte der Gesellschaft und Wahrnehmung der Rechte und Pflichten der Gesellschaft als Arbeitgeber im Sinne der arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen,
- gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Stiftung,
- Aufstellung, Vollzug und Abschluss des Wirtschaftsplans der Stiftung,
- administrative Unterstützung bei dem Aufbau der Stiftung,
- Akquisition von Fördergeldern,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Leitung der Geschäftsstelle mit den ihr zugewiesenen Aufgaben,
- Koordinierung und Unterstützung von Initiativen, Veranstaltungen und Kampagnen,
- Beachtung und Befolgung der Weisungen der Gesellschafterversammlung,
- regelmäßige Berichterstattung an die Gesellschafterversammlung und das Kuratorium der Stiftung.

Arbeitszeit und Ort:

Die Tätigkeit beträgt wöchentlich ca. 16 Stunden. Arbeitsort und Arbeitszeit sind frei zu bestimmen.

Anforderungen:

- Erfahrung als Geschäftsführer oder in einer anderen Führungsposition
- Erfahrung in der Entwicklung von Strategie- und Geschäftsplänen
- Kenntnisse im Stiftungsbereich oder Social Entrepreneurship
- Kenntnisse im Bereich Akquisition von Stiftungs- und Sponsorengeldern
- Vertrautheit mit Unternehmensrecht gGmbH
- Organisations- und Führungsfähigkeiten
- Berufliches Netzwerk
- Ausgezeichnete zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten sowie Präsentationsfähigkeiten
- Ausgezeichnete analytische und Problemlösungsfähigkeiten

Es erwartet Sie ein motiviertes Team und eine kooperative Arbeitsatmosphäre.

Wir freuen uns über Ihre Fragen und/oder Bewerbungen an:

Stiftung Dialogstark! gGmbH
Christine Wolff
Harvestehuder Weg 49, D-20149 Hamburg
Email: kontakt@dialogstark.org