



Hauptgeschäftsführung

Description

Über Aktion Deutschland Hilft

Aktion Deutschland Hilft e.V. (ADH) ist ein Bündnis renommierter deutscher Hilfsorganisationen. Im Falle großer Katastrophen und Notsituationen leisten sie humanitäre Hilfe weltweit. Gemeinsam, schnell und koordiniert. Außerdem unterstützt das Bündnis im Bereich der Katastrophenvorsorge. Die Hilfsprojekte bereiten Menschen auf Naturkatastrophen und die Folgen des Klimawandels vor. Im Katastrophenfall stimmen die Bündnismitglieder ihre Kenntnisse und Fähigkeiten untereinander ab, ergänzen ihre Hilfsmaßnahmen und bündeln ihre Kräfte effizient. Dadurch werden Überschneidungen und Versorgungslücken schon im Vorfeld der weltweiten Hilfseinsätze verringert.

Zur Stelle

Ein Team aus drei Geschäftsführer*innen übernimmt ab dem 1.1.2024 die operative Leitung der Geschäftsführung des Vereins. Das Team besteht aus einem*einer Hauptgeschäftsführer*in mit eigenen Geschäftsbereichen und zwei Mitgliedern der Geschäftsführung mit auch je eigenen Geschäftsbereichen. Die Stelle der Hauptgeschäftsführung ist damit ein Primus inter pares.

Ziel der Stelle

Zu den vielfältigen Aufgaben der Hauptgeschäftsführung gehört die strategische und zukunftsorientierte Weiterentwicklung des Vereines, die weitere Stärkung der Mitgliederstrukturen sowie die Zusammenarbeit mit vorhandenen Partner*innen aus öffentlichen Institutionen, Vereinen, Schulen, Stiftungen, Unternehmen und privaten und öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten.

Der*die Hauptgeschäftsführer*in ist besondere*r Vertreter*in im Sinne des § 30 BGB. Sie*er hat Gesamtvertretungsmacht im Rahmen der Geschäftsordnung auf Grundlage der Satzung von Aktion Deutschland Hilft e.V. Sie*er vertritt die Interessen von Aktion Deutschland Hilft nach innen und außen.

Die Hauptgeschäftsführung ist die erste Ansprechperson für den ehrenamtlichen Vorstand. Der*die Hauptgeschäftsführer*in verantwortet die Bereiche Öffentlichkeitsarbeit, Krisenkommunikation, Kommunikation mit der Politik, die Zusammenarbeit mit den Bündnisorganisationen im Netzwerk und Personal.

Ihre Aufgaben

Als Hauptgeschäftsführung gehört mit Blick nach außen Folgendes zu Ihren Aufgaben:

- Repräsentation und Rechenschaft gegenüber Medien: TV und Radio, privat und öffentlich-rechtliche Werbepartner*innen; Verbände; Stiftungen; Großspender*innen; Unternehmen; öffentliche Institutionen
- Beziehungsmanagement: gegenüber den oben genannten Zielgruppen; Kuratorium insgesamt und Beziehungspflege zu einzelnen Mitgliedern; Kontaktaufnahme mit neuen Mitgliedern; Kooperation mit Bündnis Entwicklung Hilft (BEH); Kooperation mit Aktionsbündnis Katastrophenhilfe (AKH); Beziehungspflege mit öffentlich-rechtlichen und privaten Rundfunkanstalten, TV und Radio; Beziehungspflege mit Parteien; Berichterstattung
- Ausübung der Vertretungs- und Mitgliedsrechte des Vereines in relevanten Verbänden, Gremien und Foren

Innerhalb der Organisation sind Sie zuständig für:

- Gremienarbeit (Vorstand; besonderes Aufsichtsorgan; Mitgliederversammlung)
- Gesamtvertretungsmacht im Rahmen der Geschäftsordnung auf der Grundlage der Satzung von ADH
- Allgemeine Richtlinie: Sicherung der Einhaltung der gemeinsam beschlossenen Handlungsleitlinien
- Einsatzfall: Verantworten der operativen Leitung im Bündnis
- Operative Leitung der Geschäftsbereiche: Öffentlichkeitsarbeit; Krisenkommunikation; Kommunikation mit der Politik; Netzwerk Bündnisorganisationen
- Umsetzung der Strategie
- Weiterentwicklung von Strukturen und Prozessen in der Organisation, wie zum Beispiel klare Kontroll- und Entscheidungsstrukturen für den Austausch mit dem Vorstand

- In enger Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Vorstand und dem Betriebsrat: Implementierung der notwendigen, sich aus dem Organisationsentwicklungsprozess ergebenden Änderungen und Sicherstellung, dass alle Akteur*innen dabei mitgenommen werden
- Personalmanagement: Strategisch und insgesamt für die Geschäftsstelle
- Personalverantwortung für die eigenen Geschäftsbereiche

Zudem sind Sie als Hauptgeschäftsführung gemeinsam mit den zwei Geschäftsführer:innen verantwortlich für die:

- Organisationskultur/Werte
- Jahresziele und Planung
- Alle horizontalen Prozesse im Aktionsbüro
- Gremienarbeit
- Führung der laufenden Geschäfte des Vereins im Rahmen der beschlossenen Geschäftsordnung und des Jahreswirtschaftsplanes
- Beratung des Vorstands
- Ausführen der Beschlüsse des Vorstands und Vorlegen des Jahresabschlusses zur Genehmigung
- Volle Personalverantwortung für die Mitarbeiter*innen des Aktionsbüros
- Anfertigen von Quartalsberichten, in denen die Aktivitäten in allen Bereichen und die Einnahmen- und Ausgaben-Situation dokumentiert werden

Ihr Profil

- Erfahrung im Management von großen Organisationen oder Abteilungen (inklusive des administrativ-rechtlichen Umfelds eines e.V.)
- Mehrjährige Erfahrung im Aufbau und in der Leitung von Teams sowie idealerweise in der strategischen Steuerung und Begleitung von Veränderungs- oder Übergangsprozessen
- Erfahrung im effektiven Management und in der Stärkung von Teams in stressigen Phasen ("Einsatzfall")
- Zentrale Ansprechperson für Gestaltungs- und Steuerungsprozesse sowie für die Stärkung und Förderung der Expertise und der Kompetenzen der Mitarbeitenden
- Kenntnisse der für die humanitäre Hilfe und Katastrophenhilfe relevanten Themenfelder
- Erfahrung im Umgang mit Mittelwirtschaft und -weiterleitung sowie in der Akquise von Spenden
- Praktische Erfahrung in der Representation und Gremienarbeit
- Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit; Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Medien
- Starke interkulturelle und kommunikative Kompetenzen
- Identifikation mit einem inklusiven, empathischen Führungsstil

Meta Fields