

## Die Bildungsorganisation EDUCATION Y sucht

### **eine Geschäftsführung (CFO) mit dem Schwerpunkt Finanzen und Administration (m/w/d) am Standort Düsseldorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teil- oder Vollzeit**

**Über uns:** EDUCATION Y ist ein gemeinnütziger Träger wirkungsorientierter Bildungsinitiativen. Mit fast 50 Mitarbeiter\*innen gestalten wir Bildungsorte, in denen Kinder und Jugendliche die Unterstützung bekommen, ihre Zukunft selbst in die Hand zu nehmen. Wir möchten ihnen die Kompetenzen vermitteln, um in einer globalisierten und digitalen Gesellschaft des 21. Jahrhunderts ein erfolgreiches, selbstbestimmtes und solidarisches Leben zu führen. Dabei legen wir Wert auf faire Chancen und Teilhabemöglichkeiten für alle.

#### Deine Aufgaben:

- **Finanzmanagement und Controlling:** Verantwortung für die Finanzstrategie, insbesondere zur Fördermittelakquise und Einnahmendifferenzierung, für die Finanz- und Liquiditätsplanung, für den Budgetierungsprozess und das Monitoring der finanziellen Performance
- **Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss und Steuerangelegenheiten:** Sicherstellung der Transparenz und Nachweisführung in den Büchern sowie Begleitung von Jahresabschluss, Steuererklärungen und Wirtschaftsprüfung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberaterbüro
- **Steuerplanung und -organisation:** Gewährleistung der Gemeinnützigkeit der Organisation mit Zuwendungsbestätigungen und Spendenquittungen
- **Förder- und Projektmittelverwaltung:** Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verwendung und Abrechnung von (öffentlichen) Projektmitteln (Mittelverwendungsnachweise)
- **Rechtliche Themen & Risikomanagement:** Sicherstellung von rechtssicheren Prozessen in der Gesamtorganisation sowie Begleitung von rechtlichen Fragestellungen zusammen mit Berater\*innen, Weiterentwicklung und Monitoring von Richtlinien und Regularien, Compliance-Prozessen sowie eines internen Kontrollsystems
- **Berichterstattung:** Weiterentwicklung von Finanzberichten für interne und externe Stakeholder sowie Gewährleistung der regelmäßigen Reportingprozesse
- **Beschaffungsmanagement:** Verantwortung für strategische Beschaffungsentscheidungen und -richtlinien sowie Vertragsmanagement
- **Personal- und IT-Administration:** Sicherstellung von konsistenten Ergebnissen in den administrativen Geschäftsvorfällen der Organisation, insbesondere in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- **Personal- und Sozialmanagement:** Verantwortung für Personalverwaltung, -abrechnung und -rekrutierung

- **IT- und TK-Management:** Gewährleistung der ITK-Prozesse (Beschaffung, ITK-Betrieb, Anwenderbetreuung) sowie der Steuerung der externen Dienstleister
- **Verwaltungsstrukturen:** Steuerung der Optimierung und Digitalisierung unserer Prozesse, insbesondere, um unser Wachstum zu unterstützen und die Organisation für die Zukunft weiter zu professionalisieren
- **Führung** der Finanzexpert\*innen und kfm. Mitarbeiter\*innen sowie der Bereichsleitung Organisation/IT und Personal

## Dein Profil:

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Finanzen, Betriebswirtschaft oder über eine vergleichbare Qualifikation.
- Du besitzt mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im gemeinnützigen und projektfinanzierten Sektor.
- Du besitzt eine hohe Affinität zu sozialen Themen und der Arbeit in einem gemeinnützigen Umfeld.
- Du bringst fundierte Kenntnisse in der Finanzplanung und im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln (Landes-, Bundes- sowie EU-Mittel) mit.
- Dich zeichnen grundlegendes Wissen zu den rechtlichen Rahmenbedingungen einer gemeinnützigen Organisation, insbesondere rund um die §§ 62 ff. Abgabenordnung, aus.
- Du besitzt teamorientierte Führungskompetenzen und ein Gespür für Menschen.
- Du bringst ausgeprägte Organisationsfähigkeiten sowie eine selbstverantwortliche und strukturgebende Arbeitsweise mit.
- Du verfügst über fundierte Kenntnisse im Management von Organisationsprozessen und in der Umsetzung von Digitalisierungspotentialen.
- Dich zeichnen professionelle Projektmanagementfähigkeiten aus.
- Du besitzt Souveränität, Verbindlichkeit und ausgeprägte Stresstoleranz.
- Du überzeugst durch professionelles Auftreten mit kommunikativer Stärke.
- Du lebst eine hohe Flexibilität mit überzeugender Motivation.

## Wir bieten dir:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem dynamischen und engagierten Team
- Die Möglichkeit, aktiv zur Weiterentwicklung eines wachsenden Sozialunternehmens beizutragen
- Ein professionelles wie sympathisches, dynamisches und engagiertes Team
- Einen Bürostandort in Düsseldorf sowie ergänzend einen professionellen Remote-Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten

- Eine unbefristete Geschäftsführungsstelle in Teil- oder Vollzeit mit fairer Vergütung und 30 Tagen Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Bewerbung:**

Wenn du Interesse hast, Teil unseres Teams zu werden und die Zukunft von Education Y e.V. mitzugestalten, freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Bitte sende Deine Bewerbung (Motivationsschreiben oder -video mit Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung und Deinen Lebenslauf mit relevanten Zeugnissen) ausschließlich per E-Mail (PDF, max. 5 MB) an Anna Teichmann unter [bewerbung@education-y.de](mailto:bewerbung@education-y.de).

**Da wir die Stelle möglichst schnell besetzen möchten, freuen wir uns über Deine zeitnahe Bewerbung!**

Education Y e.V. fördert Chancengleichheit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrer Religion, ihrer Weltanschauung, einer Behinderung oder ihres Alters.

Wir freuen uns darauf, mit Dir ins Gespräch zu kommen!