



Die Campus di Monaco – Internationale Montessorischule ist eine staatlich genehmigte Grund- und Mittelschule mit M-Zug und Hort in München. Das erfahrene Team (u.a. Preisträger Deutscher Schulpreis 2014) arbeitet mit einem erfolgreichen, innovativen Konzept der Migrations- und Montessoripädagogik. Ziele der Schule sind die chancengerechte Bildung, Ausbildung und Teilhabe von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Fluchterfahrung. Hier aufgewachsene und neuzugewanderte Schüler*innen werden inklusiv unterrichtet und schließen mit einem staatlichen Schulabschluss (Mittelschulabschluss oder Mittlere Reife) ab. Zahlreiche Kooperationspartner bereichern unser schulisches Netzwerk. Weiter Infos unter www.campus-di-monaco.de

Wir suchen **zum April 2023** eine*n

Kaufmännische*n Geschäftsführer*in (m/w/d)

Schwerpunkte der Tätigkeit:

Finanzmanagement

- Aufstellung und Anpassung des Haushaltsplans
- Steuerung Controlling und Kontenverwaltung
- Steuerung der Bilanzierung, Buchhaltung und steuerlichen Nachweise
- Steuerung Fundraising und Verwendungsnachweise
- Steuerung Zuschüsse und Zuwendungen

Schulverwaltung

- Sicherstellung der strukturellen, technischen und rechtlichen Anforderungen des Schulbetriebs und der räumlichen Infrastruktur
- Steuerung von Datenmanagement, IT-Infrastruktur und Kommunikationssystem
- Steuerung der Personal- und Schülerverwaltung sowie der Schul- und Betreuungsverträge

Strategische Steuerung und personelle Leitung

- Steuerung Organisationsentwicklung
- Steuerung Personalwesen
- Strategische Ausrichtung gemeinsam mit der weiteren Geschäftsführung und der Gesellschafterversammlung
- Personalführung der Abteilung kaufmännische Verwaltung und Service (u.a. Facility Management, Küche, IT-Administration, Koordination Elternmitarbeit)

Repräsentation

- Vertretung des Schulträgers nach außen und innen
- Ansprechpartner*in für Behörden
- Netzwerkpflge, Kontakte zu Partner*innen
- Öffentlichkeitsarbeit

Wir erwarten:



- Sehr gute Betriebswirtschaftliche, steuerfachliche, kaufmännische Kompetenzen (insbes. Bilanzierung, Controlling, Buchhaltung)
- Juristische Kompetenzen oder juristische Grundverständnis und die Bereitschaft entsprechende Kompetenzen zu erwerben
- Erfahrung im Fundraising oder die Bereitschaft entsprechende Kompetenzen zu erwerben
- Inhaltliche, ideelle Identifikation mit den Zielen und dem Konzept der Schule
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der ersten Geschäftsführerin, dem Finanzbeirat sowie dem Team und der Schulgemeinschaft
- Sehr gute Kenntnisse in Informationstechnik und Projektmanagement
- Sehr gute Kommunikationskompetenzen
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Erfahrung im Non-Profit-Sektor
- Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme und zur Flexibilität insbesondere in der Aufbauphase

Wir bieten

- Leitung und Mitarbeit in einem hochengagierten und fachkompetenten Team
- Vergütung nach TVöD und unbefristeter Arbeitsvertrag beim gemeinnützigen Schulträger Internationale Montessorischule gGmbH
- familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Betriebliche Rentenvorsorge und Jahressonderzahlung
- abwechslungsreiche, gesellschaftlich sinnvolle und nachhaltige Tätigkeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- einzigartige Erfahrungen im Aufbau einer neuen Schule
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die verantwortungsvolle Tätigkeit der Geschäftsführung durch die erste Geschäftsführerin und den Beirat

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an:

a.veramendi@campus-di-monaco.de (Antonia Veramendi, päd. Geschäftsführung)

Bei Rückfragen erreichen Sie uns auch telefonisch unter 089-413274181.