

## **Geschäftsführer\*in**

Arbeitsbeginn:	1. März 2025 (oder im Laufe des März)
Beschäftigung:	Vollzeit (ggfls. auch Teilzeit möglich)
Dauer:	befristet bis zum 31. März 2028 (Verlängerung möglich)
Ort:	Berlin, Deutschland
Bewerbungsfrist:	26. Januar 2025
Gehaltsangaben:	Anlehnung an TVöD

Die **Berlin Governance Platform** gGmbH (BGP) fördert Transparenz und Partizipation zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen. Dafür unterstützt sie einen verbesserten Austausch zwischen Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft und entwickelt Governance-Konzepte und -Projekte für nachhaltige und gemeinwohlorientierte Lösungen unter der Beteiligung möglichst vielfältiger Perspektiven. Mit einem Jahresbudget von derzeit ca. 1,5 Mio. Euro sowie elf Mitarbeiter\*innen setzen wir uns seit zehn Jahren sowohl national als auch international für unsere Ziele ein.

### **Beschreibung**

Wir suchen eine Persönlichkeit, die über Erfahrungen im Management nichtstaatlicher Organisationen, in kaufmännischen und administrativen Prozessen, mit öffentlichen Zuwendungsverfahren und mit partizipativer Führung in kompetenzbasierten flachen Hierarchien verfügt. Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung für die operative, finanzielle und kaufmännische Leitung und Steuerung der Organisation sowie die Gesamtkoordination und strategische Weiterentwicklung der Themenfelder bis hin zur Marktreife im Wettbewerb. Darüber hinaus erwarten wir auch die Mitarbeit in Projekten für die Organisation.

### **Deine Aufgaben:**

- Operative Leitung und Steuerung der Organisation.
- Gesamtkoordination und Weiterentwicklung der Themenfelder (Demokratie und Stadtentwicklung, Migration und Klima/ Energie).
- Konzipierung von neuen Formaten und Ansätzen, die zur Finanzierung der Organisation beitragen.
- Finanzielle und kaufmännische Führung (dies beinhaltet das Controlling und den Gesamtüberblick über alle Mittelzu- und -abflüsse, Erstellung von Jahres- und Halbjahresprognosen und Liquiditätsmanagement).
- Personelle Führung des Teams der Organisation (Team-Sitzungen, Retreat, Mitarbeitergespräche, HR).
- Regelmäßige Berichterstattung an Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung.

- Unterstützung von Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung bei der Konzipierung und Umsetzung der langfristigen Entwicklungsstrategie der Gesellschaft.
- Akquise von Fördermitteln bei nationalen und internationalen Regierungs- und Nichtregierungsorganisationen.
- Sicherstellung und Prüfung der Berichterstattung von Förderpartner\*innen.
- Mitarbeit in ausgewählten Projekten.
- Repräsentanz der Organisation nach Außen und Kommunikation von Ergebnissen gemeinsam mit den Projektleitungen bei Fördermittelgeber\*innen und Kooperationspartner\*innen.

### Dein Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, z.B. in Wirtschafts-, Politik- oder Kommunikationswissenschaften; wichtig sind kaufmännisches Interesse und diesbezügliche Erfahrung.
- Mehrjährige Erfahrung in Führungspositionen mit 10+ Mitarbeiter\*innen, idealerweise im gemeinnützigen Bereich.
- Fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit mit Motivations-, Moderations- und Verhandlungsgeschick und verantwortungsvoller, strukturierter, eigenständiger und kreativer Arbeitsweise.
- Hohe Identifikation mit den Werten und Zielen der Organisation.
- Mehrjährige Erfahrung mit Finanzcontrolling und Bilanzierung.
- Ausgeprägtes Netzwerk an Kooperations- und Förderpartnern (national wie international).
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch.

### Das bieten wir:

- Ein spannendes und kreatives Arbeitsumfeld mit viel Raum zu eigenverantwortlicher Gestaltung.
- Eine Organisation mit hohem Entwicklungspotenzial und politischem Gewicht.
- Einen Arbeitsplatz im Zentrum von Berlin mit der Flexibilität, auch mobil zu arbeiten.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten.
- Budget für Weiterentwicklung.
- Zuschüsse zum Deutschlandticket.
- Und nicht zuletzt: ein fantastisches Team.

### Interesse?

- Wir freuen uns auf eine aussagekräftige Bewerbung in folgendem Umfang: 1-seitiges Motivationsschreiben, inkl. Gehaltsvorstellung und Einstiegsdatum, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, sowie zwei Referenzpersonen, die wir kontaktieren dürfen. Die Unterlagen gehen per Mail an: [career@governance-platform.org](mailto:career@governance-platform.org).
- Wir wertschätzen Vielfalt und fördern die Diversität unseres Teams. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.
- Die Bewerbungsfrist endet am **26.1.2025**. Wir sichten Bewerbungen laufend und führen eventuell auch vor Fristende erste Gespräche, ansonsten planen wir die Auswahlgespräche für die darauffolgende Woche.
- Fahrtkosten zu Bewerbungsgesprächen innerhalb Deutschlands übernimmt die BGP.

Du findest die Rolle spannend, weißt aber nicht, ob sie etwas für Dich ist oder ob Du gut zur BGP passen würdest? Sprich mit uns! Du kannst mit Daphne Bülllesbach, unserer Geschäftsführerin, per E-Mail ([dbuellesbach@governance-platform.org](mailto:dbuellesbach@governance-platform.org)) einen Gesprächstermin vereinbaren.