



## Betriebswirt (m/w/d)

### Stellenbeschreibung

Für die Verwaltungsleitung unserer Mannheimer Akademie für soziale Berufe suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen Betriebswirt (m/w/d)**.

#### Ihre Aufgaben:

- Operative Führung des kaufmännisch-administrativen Bereichs der Mannheimer Akademie für soziale Berufe
- Vorbereitung und Erstellung von Budget- und Wirtschaftsplänen
- Liquiditätsplanung
- Controlling und Reporting-Aufgaben (Berichtswesen, Soll-Ist-Analysen, KPI-Monitoring)
- Wirtschaftlichkeitsrechnung und Mitwirkung bei der Optimierung von Kosten- und Leistungsstrukturen
- Steuerung und Überwachung von Qualitätsmanagement-Aufgaben
- Steuerung und Überwachung von Personalkosten sowie Mitwirkung der Steuerung von Personaleinsatz und -entwicklung
- Ansprechpartner für die Kreisgeschäftsführung sowie die Einrichtungsleitung
- Ansprechpartner für Behörden und Wirtschaftsprüfer
- Kooperation mit der Einrichtungsleitung bei der Sicherung und vorbereitenden Auswertung von Rechtsvorschriften und Fachinformationen

#### Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterqualifikation
- Idealerweise mehrjährige Fach- und Führungserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute analytische Fähigkeiten sowie ein eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Eine durchsetzungsfähige, flexible und belastbare Persönlichkeit mit hoher Eigenmotivation
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Kenntnisse in Vertragsrecht
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office

#### Wir bieten:

- Vergütung nach DRK-Reformtarifvertrag mit Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und professionellen Arbeitsumfeld
- Eine offene Arbeitsatmosphäre, die Raum lässt für die Entwicklung des eigenen Arbeitsplatzes und zur Umsetzung eigener Ideen
- Jobticket
- [Und vieles mehr](#)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail in einer PDF - Datei **bis zum 31. Januar 2019** an unsere Personalabteilung. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Alexander Heß per E-Mail unter [Alexander.Hess@DRK-Mannheim.de](mailto:Alexander.Hess@DRK-Mannheim.de) gerne zur Verfügung.



## Kontakt

Arbeitgeber: Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Mannheim e.V.

Ort: Mannheim

Ansprechpartner: Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Mannheim e.V. Personalabteilung Hafenstraße 47  
68159 Mannheim

E-Mail: [Bewerbung@DRK-Mannheim.de](mailto:Bewerbung@DRK-Mannheim.de)

Veröffentlicht am: 07.01.2019