

Die Stiftung Grundbildung Berlin ist das Kompetenzzentrum zum Thema Alphabetisierung und Grundbildung in Berlin.



## Wir suchen ab sofort eine kaufmännische Leitung (m/w/d)

mit Start zum 01.01.2026  
für 32 Wochenstunden

Alphabetisierung und Grundbildung gehören zu den zentralen sozialen Herausforderungen unserer Zeit – und die Stiftung Grundbildung stellt sich dieser Aufgabe als bundesweit erste Stiftung öffentlichen Rechts für ganz Berlin. Das verlangt nach einer stabilen, vertrauenswürdigen und rechtskonformen Struktur die das insbesondere organisatorische Funktionieren der Stiftung gewährleistet. Die kaufmännische Leitung hat die Aufgabe, die finanzielle und organisatorische Grundlage der Arbeit der Stiftung zu sichern und die mit Aspekten dieser Tätigkeit betraute Mitarbeitende der Stiftung entsprechend anzuleiten – in einem Kontext, der hohe Anforderungen an Transparenz, Regelkonformität und strategische Steuerung stellt.

### Ihre Aufgaben bei uns:

Als Beauftragte für den Haushalt sind Sie verantwortlich für Haushaltsplanung, Finanzmanagement, Zuwendungsverwaltung und das Rechnungswesen. Sie gestalten diese Aufgaben nicht nur verwaltend, sondern auch strategisch – in enger Abstimmung mit Vorstand, Staatsaufsicht und den Referent:innen der Stiftung. Sie sind erste Ansprechstelle in Fragen der Initiierung neuer Projekte und Vorhaben der Stiftung sowie der Fortführung bestehender Aktivitäten, um eine Deckung von inhaltlichen Ansprüchen und organisatorischer bzw. haushalterischer Umsetzbarkeit zu gewährleisten. Darüber hinaus sind Sie als stellvertretende Leitung / Stellvertretung des Vorstandes wichtiger Teil der Leitungsstruktur der Stiftung.

Ihre Tätigkeit umfasst:

### Finanz- und Haushaltsverantwortung/ Beauftragte für den Haushalt

- Verantwortung für den Haushaltsvollzug und die haushaltsrechtliche Steuerung gemäß BHO/LHO
- Aufstellung und unterjährige Steuerung des Haushalts
- Erstellung von Budgetberichten und Finanzprognosen
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung eines bedarfsgerechten Finanzmanagementsystems
- Verantwortung für das betriebliche Rechnungswesen inkl. Zusammenarbeit mit externen Stellen
- Prüfung haushaltsrechtlicher Voraussetzungen bei Beschaffungen und Beteiligung an Vergabeprozessen
- Mitwirkung an der Erstellung von Jahresabschlüssen

Bildung für alle.  
Kompetenz für Berlin.

Paretzer Straße 1  
10713 Berlin-Wilmersdorf

030 255 633 11  
[www.grundbildung-berlin.de](http://www.grundbildung-berlin.de)  
[info@grundbildung-berlin.de](mailto:info@grundbildung-berlin.de)



## **Fördermittel- und Zuwendungsmanagement**

- Eigenverantwortliche Beantragung, Abrechnung und Steuerung von Projektmitteln
- Sicherstellung der rechtskonformen Mittelverwendung im Einklang mit Vergabe-, Vertrags- und Zuwendungsrecht
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Mitwirkung an Prüfverfahren
- Kommunikation und Abstimmung mit Zuwendungsgebern, Prüfinstanzen und Aufsichtsstellen

## **Leitungs- und Steuerungsverantwortung**

- Stellvertretung des Vorstands
- Leitung des kaufmännischen Bereichs mit eigenständiger Steuerung der Finanz- und Haushaltsprozesse
- Mitwirkung an Personalentscheidungen und strategischen Grundsatzfragen im Leitungsteam mit dem Vorstand
- Repräsentative Vertretung der Organisation gegenüber Gremien, Förderinstitutionen und Kooperationspartnern, insb. in Fragen des eigenen Verantwortungsbereichs sowie in Vertretung
- Mitwirkung in weiteren Leitungsaufgaben, wie der Erschließung neuer Geschäftsfelder, Marktbeobachtung, Preisgestaltung, Ressourcenmanagement etc.

## **Strategische und konzeptionelle Arbeit**

- Mitarbeit an der strukturellen Weiterentwicklung der Stiftung und deren Organisationsentwicklung
- Entwicklung und Implementierung von Steuerungsinstrumenten zur Optimierung der internen Abläufe

## **Sie bringen mit:**

Fachliche Kompetenzen:

- **Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium:** Master bzw. Diplom/Magister vorzugsweise der Wirtschaftswissenschaften
- mehrjährige (min. 3 Jahre) **berufliche Erfahrungen** in einer Leitungsfunktion im kaufmännischen Bereich
- **Fundierte Kenntnisse im Haushaltsrecht** (insb. LHO), einschließlich sicherem Umgang mit Haushaltsplanung, Mittelbewirtschaftung und Jahresabschluss
- **Nachgewiesene Erfahrung im Drittmittelmanagement**, insbesondere Beantragung, Abrechnung und Steuerung von Fördermitteln (Bund, Land, ESF) sowie Anwendung von Vergabe- und Zuwendungsrecht
- **Kompetenz in der strategischen Finanzplanung**, Budgetsteuerung und Entwicklung von Steuerungsinstrumenten
- **Kenntnisse im Vergaberecht** und der Wirtschaftlichkeitsprüfung bei Beschaffungen
- **Erfahrung in der Struktur- und Prozessgestaltung** im kaufmännischen Bereich

sowie an Schnittstellen zur Leitung und Projektarbeit

- **Führungserfahrung im kaufmännischen Bereich** sowie Kompetenz in der Anleitung von Mitarbeitenden
- **Sicherer Umgang mit Fördermittelgebern, Prüfbehörden und internen Gremien** wie Vorstand und Stiftungsrat
- **Zahlenaffinität und Analysekompetenz** zur Bewertung finanzieller Risiken und Entwicklungspotenziale
- **Rechtskenntnisse** in den Bereichen Gemeinnützigkeit, Vertrags-, Arbeits- und Antidiskriminierungsrecht
- **Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts**
- **IT-Kompetenz** im Umgang mit gängigen Büroanwendungen und digitalen Kollaborationstools

Übergreifende Kompetenzen:

- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Organisationsfähigkeit, sowie Entscheidungsfähigkeit und Belastbarkeit
- Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Kooperationsstärke im Umgang mit verschiedenen Zielgruppen
- Ausgeprägte Dienstleistungs-, Diversity- und migrationsgesellschaftliche Kompetenz
- Bereitschaft zur Reflexion und kontinuierlichen Weiterentwicklung

Führungskompetenzen:

- Hohes Maß an strategischem Denken
- Selbstentwicklungs- und Personalentwicklungskompetenz
- Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

## Wir bieten

eine Vergütung nach TV-L E14 in einem sozialen, sinnstiftenden Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Darüber hinaus bieten wir flexible Arbeitszeitmodelle, sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, betriebliche Altersvorsorge und ein großartiges Team!

**Wir freuen uns** auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivation, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse) per E-Mail ab sofort an Dr. Theresa Hamilton (t.hamilton@grundbildung-berlin.de). Auf Wunsch schicken wir Ihnen gerne auch das Anforderungsprofil zu. **Die Bewerbungsfrist endet am 31.08.**

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der **37. Kalenderwoche 2025** stattfinden. Die Stelle wird im Rahmen eines offenen und transparenten Verfahrens ausgeschrieben. Die derzeitige Stelleninhaberin bewirbt sich im Zuge dieses Auswahlverfahrens ebenfalls auf die Position.

Die Integration von Menschen mit Behinderung entspricht unserem Selbstverständnis und wir begrüßen daher deren Bewerbung.

Die offene Stelle ist bei der Agentur für Arbeit gemeldet.