



Wissenschaft im Dialog (WiD) ist die Organisation der Wissenschaft für Wissenschaftskommunikation in Deutschland. Die gemeinnützige Organisation unterstützt Wissenschaft und Forschung mit Expertise zu wirkungsvoller Kommunikation mit der Gesellschaft, entwickelt neue Vermittlungsformate und bestärkt Wissenschaftler*innen im Austausch mit der Öffentlichkeit – auch über kontroverse Themen der Forschung.

80 Mitarbeiter*innen arbeiten an rund 25 Projekten in unserem Büro am Checkpoint Charlie. Bei *Wissenschaft im Dialog* stehen die Türen aus Prinzip offen, stetiger Austausch zwischen den Teams gehört bei uns genauso dazu wie Ehrlichkeit und Offenheit. Mit unserer Arbeit schaffen wir einen Mehrwert für Wissenschaft und Gesellschaft. Mehr Infos zu *WiD* finden Sie auf unserer Website: www.wissenschaft-im-dialog.de

Als Arbeitgeber zeichnet sich *WiD* durch ein freundliches, kreatives und engagiertes Team aus, das bestrebt ist, innovative Lösungen für unsere Partner zu finden und gleichzeitig eine angenehme Arbeitsatmosphäre zu schaffen.

Um die administrativen Prozesse weiter zu professionalisieren und die strategische Weiterentwicklung der Organisation kaufmännisch zu unterstützen, suchen wir für unser Team zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n

kaufmännische*n Leiter*in für unsere Non-for-Profit-Organisation, perspektivisch mit Prokura

100 % Vollzeit, zunächst befristet bis Ende 2028

Welche Aufgaben erwarten Sie:

Als kaufm. Leitung besetzen Sie eine Schlüsselrolle in der Organisation und sind verantwortlich für die effiziente Steuerung der administrativen Prozesse sowie die strategische Weiterentwicklung der Organisation in Abstimmung mit der Geschäftsführung.

Insbesondere umfasst Ihr Aufgabenbereich die folgenden Tätigkeiten:

- Sie verantworten das betriebliche Rechnungswesen und den Jahresabschluss in Zusammenarbeit mit der ausgelagerten Finanzbuchhaltung und der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
- Sie erstellen den jährlichen Haushaltsplan und den mittelfristigen Finanzplan und verantworten das Budget- und Projektcontrolling
- Sie beraten den Geschäftsführer bei personellen Angelegenheiten, insb. der Veranlagung neuer Förderprojekte sowie der Personalbedarfs- und Arbeitszeitplanung
- Sie bereiten Gremiensitzungen in Zusammenarbeit mit der Büroleitung und dem Geschäftsführer vor und nehmen aktiv an diesen teil
- Sie sind Ansprechpartner*in für externe Dienstleister (u.a. Wirtschaftsprüfung, Notar, Bank, externe Finanz- und Personalbuchhaltung) ebenso wie für Förderer und Projektträger
- Sie verfassen Leitfäden für zentrale Prozesse und stellen die Einhaltung rechtlicher Bestimmungen sicher
- Sie engagieren sich proaktiv und lösungsorientiert bei der strategischen Weiterentwicklung der Organisation



Was uns wichtig ist:

- Sie besitzen ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sie besitzen Führungserfahrung im Non-for-Profit-Sektor und sind versiert im Umgang mit Zuwendungsprojekten, öffentlichen Mitteln und einem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb
- Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse in Rechtsangelegenheiten rund um gGmbHs
- Sie verfügen über Erfahrung im Change-Management und der strategischen Organisationsentwicklung
- Sie sind kommunikations- und entscheidungsstark und fühlen sich mitverantwortlich für die nachhaltige Weiterentwicklung der Organisation

Wir bieten Ihnen:

WiD bietet ein harmonisches und kollegiales Arbeitsumfeld, das den projektübergreifenden Austausch fördert und sich über neue Impulse freut. Bei uns erleben Sie eine offene Unternehmenskultur, die individuelle Entfaltung ermöglicht und Innovation sowie Zusammenarbeit in den Fokus stellt. Darüber hinaus bieten wir Ihnen:

- **Flexible Arbeitszeitmodelle und mobiles Arbeiten:** Bei WiD können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten und bis zu 50% mobil arbeiten.
- **Urlaub:** Sie haben 29 Tage Urlaub pro Jahr plus freie Tage an Heiligabend und Silvester.
- **Betriebliche Altersvorsorge über VBLU:** Bei WiD besteht die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge über die VBLU.
- **Selbständigkeit und Verantwortung:** Bei WiD gestalten Sie selbständig und eigenverantwortlich eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem unterstützenden Arbeitsumfeld.
- **Strukturierter Start mit Leitfäden und Einarbeitungen:** Beginnen Sie Ihren Einstieg bei WiD erfolgreich mit umfassenden Leitfäden und Einarbeitungen.
- **Wettbewerbsorientierte Bezahlung:** Ihre Leistung wird bei WiD wettbewerbsorientiert vergütet.

Divers aufgestellte Teams betrachten wir als Stärke und freuen uns über Bewerbungen von Personen, die uns durch ihre Perspektiven und Erfahrungshorizonte bereichern. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort „kfm. Leitung“ und mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums sowie Gehaltsvorstellung ausschließlich in digitaler Form und **ohne Foto** (zusammengefügt in 1 bis 2 PDF-Dateien, max. 5 MB) an personal@w-i-d.de. Die Bewerbung richten Sie bitte an Dr. Benedikt Fecher.

Wenn wir Ihre Bewerbung auch zur Prüfung für weitere Stellen bei Wissenschaft im Dialog verwenden dürfen, teilen Sie uns das bitte mit Zusendung der Bewerbung mit.