

# STELLENAUSSCHREIBUNG



Der Deutsche Bundesjugendring e.V. (DBJR) ist die Arbeitsgemeinschaft von bundesweit tätigen Jugendverbänden und der Landesjugendringe. Die Interessen der Kinder und Jugendlichen in Deutschland stehen im Mittelpunkt seiner Arbeit. Mit seinen derzeit 52 Mitgliedsorganisationen repräsentiert der DBJR die Vielfalt jugendlicher Belange und Forderungen gegenüber Parlament, Regierung und in der Öffentlichkeit.

Der Dienstsitz ist in Berlin-Mitte.

Wir suchen idealerweise **zum 01.09.2026**

## **eine\*n Bereichsleiter\*in Personal und Finanzen**

Der Beschäftigungsumfang beträgt **bis zum 31.12.2026 80%** der betrieblichen Arbeitszeit. Vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel soll der Beschäftigungsumfang **auf 100% der wöchentlichen Arbeitszeit ab dem 01.01.2027** aufgestockt werden.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Leitung des Bereichs in enger Anbindung an die Geschäftsführung und an die anderen Bereiche und Referate der DBJR-Geschäftsstelle
- Verantwortung für die Haushaltsplanung, -steuerung und Haushaltsberichtsweisen des Vereins in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung und dem Vorstand
- Verantwortung für Haushaltsplanung und -Steuerung der Juleica GmbH in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung und den Gesellschaftern
- Gesamtverantwortung für die Beantragung, Verwaltung und Nachweisführung unterschiedlicher Struktur- und Projektförderungen sowie laufender Kontakt mit den verschiedenen Bewilligungsbehörden
- Sicherstellung eines regelmäßigen Controllings- und Berichtswesens an die Geschäftsführung und in Richtung der Referats- und Bereichsleitungen
- Erstellung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater
- Unterstützung und Beratung der Mitgliedseinrichtungen in Finanz- und Verwaltungsfragen sowie inhaltliche Begleitung und Unterstützung der Finanzkommission
- fachliche Leitung eines Teams von derzeit 4 Personen
- Personalverwaltung sowie verantwortliches Monitoring von arbeits-, tarif- und steuerrechtlichen Vorgaben
- Beratung der Geschäftsführung zu Fragen der Organisations- und Personalentwicklung sowie Implementierung und Optimierung von Arbeitsprozessen
- Koordination der Zusammenarbeit mit externen Dienstleister\*innen und Auftragnehmer\*innen
- Vorbereitung von und Mitwirkung in satzungsgemäßen Gremien

### Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- wissenschaftlicher Hochschulabschluss (z.B. Betriebswirtschaftslehre, Human Resources Management oder Finanzen und Management)
- nachgewiesene Berufserfahrung im Vereins- bzw. Verbandskontext; Bezüge zur Jugendverbandsarbeit oder der Kinder- und Jugendarbeit sind wünschenswert, jedoch kein Muss
- Ausgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen im Zuwendungsrecht für unterschiedliche öffentliche Förderungen (Bund und EU), des Haushaltsrechts der Öffentlichen Verwaltung (BHO), im Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD) und des Vergaberechts
- mindestens zwei Jahre Leitungserfahrung in ähnlicher Position
- Kenntnisse im Umgang mit dem Buchhaltungsprogramm Agenda oder ähnlichen Programmen
- konzeptionelle, organisatorische und analytische Fähigkeiten

- ausgeprägte Kommunikationskompetenz, Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit, sowohl eigenständig als auch im Team zu arbeiten
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen im Bundesgebiet

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung
- eine Vergütung über den TVÖD (Entgeltgruppe 13)
- Urlaubsanspruch gemäß TVÖD sowie Freizeitausgleich
- eine betriebliche Altersvorsorge
- tarifliche Sonderzahlungen
- Vergünstigte Konditionen für das Deutschland-Ticket / VBB-Firmenticket oder das JobRad
- die Möglichkeit, anteilig mobil zu arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit
- eine selbstständige und gleichzeitig beteiligungsorientierte, multiprofessionelle Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team der Geschäftsstelle

Wir arbeiten gerne in einem vielfältigen Team und freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeden Geschlechts, jeder sexuellen Orientierung, mit (familiärer) Migrationsgeschichte und von People of Color. Leider ist unsere Geschäftsstelle nicht barrierefrei, im Zweifelsfall bitten wir um Rückfragen. Der DBJR nimmt eine klare Haltung gegen sexualisierte Gewalt ein. Alle Mitarbeiter\*innen im DBJR verpflichten sich zum aktiven Schutz von Jugendlichen und jungen Erwachsenen vor sexualisierter Gewalt. Die Bereitschaft zur Unterzeichnung einer „Selbstverpflichtung zum Schutz vor sexualisierter Gewalt an Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Deutschen Bundesjugendring“ zu Beginn der Tätigkeit beim DBJR wird vorausgesetzt. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt gem. § 26 Bundesdatenschutzgesetz und i. V. m.

Art. 6 Abs. 1 f EU-Datenschutz-Grundverordnung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie mit uns gemeinsam den DBJR weiterentwickeln wollen, sind wir schon jetzt gespannt auf Ihre Bewerbung. **Bitte nehmen Sie in Ihrem Anschreiben Bezug zu den ersten vier genannten Voraussetzungen und erläutern diesbezüglich Ihre Erfahrungen und Kenntnisse.** Wir freuen uns über Ihre ausführlichen Unterlagen, die Sie bitte elektronisch **in einem PDF-Dokument bis zum 03.07.2026 (12:00 Uhr) an [personal@dbjr.de](mailto:personal@dbjr.de)** senden.

Die Vorstellungsgespräche finden **ausschließlich** als persönliches Gespräch **am 08.07.2026** in den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle am Mühlendamm 3 statt.

Für Rückfragen steht Ihnen Kirstin Weis ([gf@dbjr.de](mailto:gf@dbjr.de)) gerne zur Verfügung.