



AUSSCHREIBUNG GESCHÄFTSFÜHRUNG W3_

BEWERBUNGSFRIST: 01. NOVEMBER 2020

Die W3_Werkstatt für internationale Kultur und Politik e.V. in Hamburg sucht zum 1. Februar 2021

eine Geschäftsführung (w/m/d)

Die W3_ ist ein Bildungs- und Kulturzentrum rund um das Thema globale Gerechtigkeit. Seit mehr als 40 Jahren engagiert sie sich als gemeinnütziger Verein für Perspektivenvielfalt im Diskurs, diversitätssensible Orientierung in allen Gesellschaftsbereichen und Bildung für nachhaltige Entwicklung. Sie öffnet Räume für vielfältige Perspektiven auf globale Machtverhältnisse und ihre lokalen Zusammenhänge. Das Ziel: gesellschaftliche Solidarität zu stärken, einen Ort für Ideen, Begegnungen und Vielfalt zu bieten und mit einem breiten Veranstaltungsangebot zur kritischen Debatte zu motivieren.

Ihre Aufgaben

Sie konzipieren, koordinieren und begleiten die Arbeit der W3 und entwickeln sie inhaltlich und strategisch weiter. Sie steuern die Programmarbeit in Kooperation mit den Mitarbeitenden. Sie sind für die Mittelakquise, das Controlling und die Rechnungslegung des Vereins verantwortlich sowie für die Personalführung und -entwicklung und das Gelingen der internen Kommunikation.

Sie führen die Vereinsgeschäfte fachlich und kaufmännisch im Auftrag des ehrenamtlichen Vorstands und organisieren die Gremienarbeit. Sie vertreten die W3 nach innen und außen und pflegen ihr Netzwerk.

Unsere Anforderungen an Sie

Sie sind mit den Anforderungen und politischen, ökonomischen sowie rechtlichen Rahmenbedingungen im Feld von Nichtregierungsorganisationen vertraut. Mehrjährige Berufserfahrung in diesem Bereich sind erwünscht. Dabei besitzen Sie Expertise im Themenspektrum des W3_Leitbildes globale Gerechtigkeit, z.B. gesellschaftliche Teilhabe, Antidiskriminierung und -rassismus, nachhaltige Entwicklung, Menschenrechte, Migration und Postkolonialismus.

Sie haben fundierte Erfahrungen und Kompetenzen und ein klares Verständnis von partizipativer, motivierender und teamorientierter Führung von Mitarbeitenden. Voraussetzung dafür sind Ihre sehr guten Kommunikationsfähigkeiten – auch in mehrsprachigen Situationen und in englischer Sprache – mit denen Sie komplexe Sachverhalte schnell und prägnant auf den Punkt bringen können. Anspruchsvollen Herausforderungen stehen Sie offen und bestimmt gegenüber.

Erfahrungen und Kenntnisse der deutschen und internationalen Förderlandschaft für die Themen, an denen die W3 arbeitet, und Erfahrung mit öffentlichen Geldgebern runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Eine unbefristete Stelle in Vollzeit (mind. 32 Std./Woche) mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einer dynamischen, anerkannten Nichtregierungsorganisation mit hervorragendem Ruf innerhalb und außerhalb Hamburgs.

Eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe, kompetente, hochmotivierte Kolleg*innen und ein freundschaftlicher, reflektierter Umgang im Team, dem Haus („Werkhof“) und den Vereinsgremien.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit eigenen Rassismuserfahrungen.

Ihre Fragen beantwortet Naciye Demirbilek (Geschäftsführerin, Tel.: 040-39805382). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei mit maximaler Größe von 8 MB bis zum 1. November 2020 senden an: bewerbung@w3-hamburg.de

Die Vorstellungsgespräche werden in der 47. und 48. KW stattfinden. Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter <https://w3-hamburg.de/datenschut-zerklaerung/>