

Stellenausschreibung

Geschäftsführendes Vorstandsmitglied

Bau/ Gebäudemanagement/ Technik/ EDV/ Organisation (m/w/d)

Das Deutsche Jugendherbergswerk (DJH), Landesverband Sachsen e.V. sucht zum bevorzugten Eintrittstermin ab 01.09.2019, gern auch früher, ein geschäftsführendes Vorstandsmitglied.

Der Verein betreibt im Freistaat Sachsen 22 Jugendherbergen mit rund 3.300 Betten in eigener Regie und betreut weitere 6 Jugendherbergen in Trägerschaft Dritter. Er hat aktuell rund 72.500 Mitglieder und beschäftigt jahresdurchschnittlich 250 Mitarbeiter.

Der Landesverband mit Sitz in Chemnitz ist Mitglied des DJH Hauptverbandes e.V. und arbeitet mit diesem partnerschaftlich zusammen. Neben dem Betrieb von Jugendherbergen bestehen seine Aufgaben in der Förderung von Reisen und Begegnungen der Jugend des In- und Auslandes, Schulfahrten und Schullandheimaufenthalten sowie in der sinnvollen Gestaltung von Freizeit, Ferien und Urlaub in seinen Jugendherbergen. Er ist ein kompetenter Partner im Erziehungs- und Bildungswesen und gilt als führender Anbieter für erlebnispädagogische Urlaubsformen aller Art.

Ihre Aufgaben in gemeinsamer Wahrnehmung mit dem Vorstandsvorsitzenden sind:

- Führung und Repräsentanz des Gesamtvereins sowie Koordination der Vorstandsarbeit
- Vertretung des Vereins nach innen (Geschäftsführung) und außen (gesetzliche Vertretung)
- Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen, Beschlüssen der Mitgliederversammlung sowie Rechenschaftslegung
- Koordinierung, Umsetzung und Kontrolle von Aufgaben im Innenverhältnis Vorstand-Geschäftsstelle-Jugendherbergen
- Organisation der Zusammenarbeit und Kontaktpflege mit kommunalen, regionalen und landesweiten öffentlichen Gebietskörperschaften, anderen Kooperationspartnern, den Medien und dem DJH Hauptverband im Außenverhältnis
- Wirtschafts- und Finanzplanung für den Gesamtverein sowie Einwerben öffentlicher Zuwendungen

Ihre speziellen Aufgaben als Vorstandsmitglied:

- Jahres- und strategische Planung der Bauvorhaben und Investitionen des Landesverbandes
- Projektleitung, -Koordinierung, Abrechnung und Dokumentation der Bauvorhaben
- Bearbeitung baubehördlicher Anträge genehmigungspflichtiger Bauvorhaben

- Erstellung und Einreichung von Förderanträgen zu Gewährung öffentlicher investiver Zuwendungen, Kontrolle und Abrechnung
- Koordinierung öffentlicher Ausschreibungen
- Externe Beauftragung von Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanungen und notwendiger Bauüberwachungen
- Komplettes Vertragsmanagement zur Ausführung von Bauleistungen
- Gebäudemanagement der Jugendherbergen, u.a. Koordinierung und Kontrolle gesetzlicher Revisionen, Inspektionen und Wartungen, Vorbereitung und Überwachung von Reparaturen und Instandsetzungen an Gebäuden und technischen Anlagen
- Leitung des Fachausschusses Gebäudemanagement des Landesverbandes
- Organisation und Leitung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Mitarbeiter in Jugendherbergen im technischen Bereich
- Planung und Umsetzung neuer und Erneuerung baulicher Anlagen
- Recherche, Koordinierung und Abrechnung finanzieller Fördermöglichkeiten
- Instandhaltung technischer Anlagen
- Sicherstellung der Funktion und Weiterentwicklung von
 - IT-Infrastruktur und Telekommunikationstechnik für Herbergen und Geschäftsstelle
 - Softwarelösungen zur Erfassung und Abrechnung der Geschäftsvorfälle in den Herbergen sowie zur Umsetzung einer ordnungsgemäßen Buchführung
- Neustrukturierung des zentralen Einkaufs für Herbergen und Geschäftsstelle
- Analyse, Optimierung und Digitalisierung der internen und nach extern gerichteten Geschäftsprozesse
- Mitwirkung an der Neustrukturierung des Qualitätsmanagement für Jugendherbergen

Sie erfüllen folgende Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium Technik und Ingenieurwissenschaften, vorzugsweise Bauingenieurwesen, Bau- und Gebäudemanagement, Architektur
- Erfahrungen in der Unternehmensführung, Leitungserfahrung und Personalführung im mittelständischen Segment, wünschenswert im Bereich Beherbergungs- und Tourismuswirtschaft
- Grundkenntnisse des Vereinsrechts
- fundierte Anwenderkenntnisse moderner Kommunikationstechnologien
- verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Team- und Konfliktfähigkeit
- praxisorientiertes und analytisches Denkvermögen
- Ausdrucks- und Kommunikationsstärke
- Flexibilität in Bezug auf Reisetätigkeit und Arbeitszeit, u. a. auch für Gremienarbeit an Wochenenden

Wir bieten Ihnen:

- eine angemessene, leistungsgerechte Vergütung
- weitere soziale Leistungen
- einen attraktiven und technisch gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- innerverbandliche Aus- und Fortbildungen

Sie haben Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit?
Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 15.05.2019**
vorzugsweise per E-Mail an dietmar.strunz@strunz-alter.de oder per Post an:

Anwaltskanzlei Strunz & Alter
z. H. Dietmar Strunz
Zschopauer Straße 216
09126 Chemnitz.

Bitte geben Sie in der Bewerbung auch Ihre Gehaltsvorstellungen an.
Für weitere Rückfragen steht Ihnen Herr Dietmar Strunz unter der Rufnummer
+49 371 5353800 gern zur Verfügung.