

## **Kaufmännische\*r Referent\*in (m/w/d)**

Der Kölner Gymnasial- und Stiftungsfonds ist eine traditionsreiche Stiftungsverwaltung. Seit über 220 Jahren fördern wir die Bildung junger Menschen. Aus den Erträgen von aktuell 311 Stiftungsfonds privater Herkunft sowie historischem Schulvermögen finanzieren wir jährlich rund 700 Stipendien sowie umfangreiche Förderprogramme für Schüler\*innen und Studierende. Stifterinnen und Stifter können unter unserem Dach ihren eigenen Stiftungsfonds zur Bildungsförderung gründen und verwalten lassen.

Die Bewahrung und Weiterentwicklung des Stiftungsvermögens sowie die Sicherstellung und Steigerung der Erträge ist eine der wesentlichen Aufgaben unserer Stiftungsverwaltung. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e kaufmännische/n Referent/in (m/w/d) in Vollzeit (unbefristet).

### **In unmittelbarer Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und in enger Abstimmung mit den einzelnen Abteilungen der Stiftung sind Ihre Aufgaben:**

- Steuerung und Kontrolle der **betriebswirtschaftlichen Vorgänge** innerhalb der Geschäftsstelle, u.a. die Erstellung und Verantwortung
  - der Jahresabschlüsse,
  - der Liquiditätsplanungen,
  - des operativen und strategischen Controllings,
  - der internen Kontrollsysteme und
  - des Vermögensmanagements (u.a. Investitionsentscheidungen, strategische Vermögensentwicklung, Erstellung Risikomanagement)
- Steuerung und Kontrolle der **juristischen Vorgänge** innerhalb der Geschäftsstelle, u.a.
  - Revision und Compliance (insb. Datenschutz)
  - Vertragsmanagement
- Internes Stiftungsmanagement
  - Laufende Optimierung der internen Prozessabläufe
  - Mitwirkung an der Erstellung der Gremienunterlagen

Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden. Wir setzen die Bereitschaft voraus, bei der Einteilung der Arbeitszeiten flexibel zu sein.

### **Ihr Profil:**

- Mindestens erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium im Studiengang Betriebswirtschaft (oder vergleichbar), idealerweise mit Schwerpunkten in
  - Finanz- und Investitionsmanagement,
  - Controlling,
  - Externes Rechnungswesen,
  - Compliance.

### **Weitere Anforderungen:**

- Strategisches und unternehmerisches Denken und Handeln sowie die Fähigkeit, aktuelle Herausforderungen und künftig relevante Themen aufzugreifen und in operative Handlungen zu überführen und diese bis zur Zielerreichung zu begleiten
- Fähigkeit zu konzentrierter, strukturierter und selbstständiger Arbeit sowie zur Aufgabepriorisierung
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Sozialkompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Von Vorteil/wünschenswert sind:**

- Praktische Kenntnisse in DATEV
- Fundierte Kenntnisse in der (Bilanz-)Buchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen (insbesondere MS-Excel)
- Juristisches (Grund-)Verständnis
- Einschlägige Berufserfahrung, aber auch Berufsanfänger\*innen sind willkommen.

### **Wir bieten:**

- Vergütung in Anlehnung an den öffentlichen Dienst TVöD (VKA) mit einer Einstufung - je nach Qualifikation, Kenntnissen und Erfahrung – in der Entgeltgruppe 12-13.
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach der Probezeit.
- Attraktive Rahmenbedingungen und Zusatzleistungen in Anlehnung an den öffentlichen Dienst, wie z. B. eine Rentenzusatzversicherung
- Zusätzlich gewähren wir Unfall- und Berufsunfähigkeitsschutz.
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zeitweise im Homeoffice zu arbeiten.
- Die Arbeit in einem erfahrenen, aufgeschlossenen und innovativen Stiftungsteam.
- Freundliche Büroräume in unmittelbarer Nähe zum Stadtwald in Köln-Lindenthal.
- Ein lebendiges Netzwerk von Bildungseinrichtungen, Hochschulen, Stiftungen, Stifter\*innen, Förder\*innen sowie den geförderten Schüler\*innen und Studierenden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bis zum 6. Oktober 2024 per E-Mail an [bewerbung@stiftungsfonds.org](mailto:bewerbung@stiftungsfonds.org) unter Beifügung folgender Dokumente im pdf-Format und Angaben:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse und Urkunden (Schule, Studium)
- Qualifizierte Arbeitszeugnisse
- Sonstige Zertifikate
- **frühestmöglicher Eintrittstermin**

Wir sind an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

### Ansprechpartner\*in:

Andreas Buschmann (Geschäftsführung) und Brita Brück (Leitung Administration)

0221/406331-0

[bewerbung@stiftungsfonds.org](mailto:bewerbung@stiftungsfonds.org)

[www.stiftungsfonds.org](http://www.stiftungsfonds.org)