

# AMNESTY INTERNATIONAL



Talents4Good sucht für Amnesty International Deutschland eine kaufmännische Geschäftsleitung (w/\*/m) in Berlin, in Vollzeit, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Amnesty International ist eine weltweite Bewegung von Menschen, die für die Menschenrechte eintreten. Auf Basis der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte setzen wir uns in über 150 Ländern für akut bedrohte Menschen und die langfristige Stärkung der Menschenrechte ein. Wir decken Menschenrechtsverletzungen auf, dokumentieren sie und mobilisieren die Öffentlichkeit über Aktionen und Kampagnen. Es sind Menschen aller Altersgruppen, Nationalitäten und Kulturen, die ehrenamtlich und unermüdlich mit Mut, Kraft und Fantasie aktiv werden für eine Welt, in der Menschenrechte für alle gelten. Amnesty International ist unabhängig von Regierungen, Parteien, Ideologien, Wirtschaftsinteressen und Religionen. Wir finanzieren unsere Menschenrechtsarbeit allein aus Mitgliedsbeiträgen und Spenden.

Als Verein ist Amnesty in Deutschland basisdemokratisch organisiert: Jedes Mitglied hat eine Stimme und kann sich einbringen. Mehr als 150.000 Unterstützer\*innen, setzen sich für den Schutz der Menschenrechte hier und weltweit mit einer klaren Haltung ein: „Nein zu Gewalt, Folter und Terrorismus. Gleichzeitig Ja zur Verteidigung der Menschenwürde und Menschenrechte“.

Im hauptamtlich geführten Sekretariat der deutschen Amnesty-Sektion arbeiten rund 120 Mitarbeiter\*innen in Voll- und Teilzeit vorrangig in den Bereichen Politic & Activism, Kampagnen & Fundraising sowie Finanzen & Controlling. Zusätzlich werden Beschlüsse der Gremien umgesetzt. Im Zuge einer Neuorganisation der Leitungsstruktur wird die Position für eine kaufmännische Geschäftsleitung (w/\*/m) neu geschaffen. Die Position wird in Zukunft zusammen mit dem Generalsekretär und einer Geschäftsleitung Digitales und Transformation das Kernteam der Geschäftsleitung bilden und direkt an den ehrenamtlich besetzten geschäftsführenden Vorstand berichten.

## Ihre zukünftigen Aufgaben

Als kaufmännische Geschäftsleitung stellen Sie den laufenden organisatorischen Betrieb der deutschen Amnesty-Sektion sicher und entwickeln unsere Prozesse und Strukturen weiter. Im Einzelnen gehören dazu folgende Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Bereiche Personalmanagement, Controlling, Finanzen sowie Facility & Supply Management. Sie leiten den kaufmännischen Teil der Geschäftsstelle und verantworten das Finanzreporting. Dadurch sind Sie Hauptansprechpartner\*in für den geschäftsführenden Vorstand und vertreten Ihre Ressorts auf der Jahreshauptversammlung gegenüber den Mitgliedern.

- Sie steuern das interne Tagesgeschäft und scheuen sich nicht davor Entscheidungen zu treffen und organisatorische Abläufe fokussiert weiterzuentwickeln. Dabei stützen Sie sich auf die Expertise Ihrer rund 50 Mitarbeitenden, sowie 14 Team- und Abteilungsleitungen.
- Sie führen sechs Personen direkt und sorgen für einen regelmäßigen Austausch und Wissenstransfer mit und zwischen den Teamleitung in Ihrem Verantwortungsbereich.
- Mit ruhiger Hand und hoher Fähigkeit zur Empathie schaffen Sie das Umfeld für ein kontinuierliches internes Weiterentwicklungsklima und begleiten Veränderungsprozesse auf dem Weg zu einer modernen, zukunftsfähigen und klar strukturierten Organisation.
- Sie implementieren mit Ihren Mitarbeitenden Maßnahmen für eine moderne Personalplanung und -entwicklung. Dabei denken Sie die Themen Mitarbeitenden-Well-being und diskriminierungssensibles Recruiting stets mit.
- Gemeinsamen mit Ihren Kolleg\*innen in der Geschäftsleitung gestalten Sie den Austausch mit anderen internationalen Amnesty-Sektionen, den Ehrenamtlichen und dem Vorstand.
- Sie finden sich schnell und unkompliziert in die Strukturen der nationalen und internationalen Arbeit von Amnesty International ein und haben im Alltagsgeschäft auch die Umsetzung rechtlicher Richtlinien im Blick.

## Ihr Profil

Unsere Profilbeschreibung enthält eine Vielzahl unterschiedlicher Kompetenzen, die wir für diese Stelle relevant finden. Bitte bewerben Sie sich auch, wenn nicht alle Punkte zu 100% auf Sie zutreffen.

- Sie haben mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in der Leitung von administrativen Organisationseinheiten mit Personal- und Budgetverantwortung, idealerweise in einer Nonprofitorganisation. Wir sind ausdrücklich offen für Bewerbungen aus dem Profitbereich.
- Sie haben Kenntnisse in der Optimierung von Geschäftsprozessen gesammelt und verfügen über einen holistischen Blick auf Entwicklungsprozesse über die gesamte Organisation hinweg. Idealerweise haben Sie bereits Wachstums-, Organisationsentwicklungs- oder Change-Prozesse in verantwortlicher Rolle begleitet.
- Sie sind eine empathische Führungspersönlichkeit, die Führung als Befähigung versteht. Gleichzeitig sind Sie in der Lage, mit Konflikten umzugehen und Entscheidungen zu treffen.
- Sie freuen sich gemeinsam mit Ihren Geschäftsleitungskolleg\*innen und dem Vorstand die Strukturen von Amnesty International Deutschland weiterzuentwickeln.
- Sie kommunizieren verhandlungssicher auf Deutsch und Englisch.
- Sie identifizieren sich mit den Werten von Amnesty International und der Arbeit in einer vom Ehrenamt getragenen Menschenrechtsorganisation.
- Idealerweise verfügen Sie über Fachwissen des Vereins- und Gemeinnützigkeitsrechts oder sind bereit, sich zügig in dieses besondere Themengebiet einzuarbeiten.

## Unser Angebot

- Amnesty International Deutschland ist eine der größten Amnesty-Sektionen weltweit – Sie erwartet eine Aufgabe mit viel Verantwortung und Gestaltungsspielraum in einer demokratisch

verfassten Mitgliederorganisation. Dabei können Sie als kaufmännische Leitung in einer Zeit für Menschenrechte aktiv werden, in der diese vielfach angegriffen werden.

- Sie erzielen mit Ihrer Tätigkeit direkt Wirkung innerhalb der Organisation, indem Sie eine Vielzahl von Struktur- und Change-Projekten maßgeblich vorantreiben und gestalten können.
- Sie arbeiten mit vielen motivierten und wertegetriebenen Kolleg\*innen in einem dynamischen Umfeld und mit hohen Qualitätsstandards zusammen. Gegenseitige Wertschätzung und ein konstruktiver Diskurs sind uns dabei besonders wichtig.
- Wir bieten eine wettbewerbsfähige und marktgerechte Vergütung, bei einem zunächst auf fünf Jahre befristeten Vollzeitvertrag. Eine Verlängerung wird angestrebt.
- Im Rahmen der Aufgabe können Sie Ihre Arbeitszeiten flexibel gestalten, Homeoffice ist zeitweise möglich. Unser Büro liegt im Herzen von Berlin.

Wenn Sie sich mit unseren Zielen identifizieren und Ihre Expertise für die Weiterentwicklung unserer Organisation einsetzen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte bewerben Sie sich mit Motivationsschreiben und Lebenslauf unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Starttermins ausschließlich über unser Onlineformular.

[Bitte bewerben Sie sich online!](#)

Telefonische Interviews für diese Position finden ab der KW 2 in 2023 statt.

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter\*innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent\*innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Geschlecht oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Mehr Informationen zu Amnesty International Deutschland: [www.amnesty.de](http://www.amnesty.de)