



**Die Jugendakademie Walberberg e.V.**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine

**Haus- und Verwaltungsleitung (m/w/d)**  
**(80% - Stellenumfang)**

Die Jugendakademie Walberberg (zwischen Köln und Bonn) engagiert sich seit 60 Jahren in der außerschulischen Jugendbildungsarbeit. Schwerpunkte des eigenen Seminarprogramms sind Themen der politischen Bildung, der nachhaltigen Entwicklung, des sozialen Lernens sowie der diversitätssensiblen und religiösen Bildung. Die Jugendakademie mit ihren über 35 Mitarbeitenden versteht sich als Bildungshaus im Erzbistum Köln und als Ort religiöser und gesellschaftlicher Vielfalt. Ein besonderes Anliegen ist es, junge Menschen aus allen Teilen der Gesellschaft in ihren Teilhabechancen zu stärken.

Das jugendgerecht ausgestattete Haus steht auch Gast- und Tagesgruppen offen und verfügt über 105 Betten sowie mehrere Seminarräume inmitten eines einladenden Außengeländes. Als nachhaltige Jugendbildungsstätte ist die Jugendakademie Vorreiterin und stellt sich in allen Arbeitsbereichen hohe Ansprüche.

**Die Aufgaben der Haus- und Verwaltungsleitung sind:**

- Die hauptverantwortliche Leitung und Steuerung der Verwaltungs- und Organisationsabläufe im Haus
- Die Planung und Koordinierung des Belegungs- und Vertragsmanagements
- Personalverantwortung und -führung
- Die Aufsicht über Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen sowie Controlling
- Mitverantwortliche Planung der Instandhaltung und Ausstattung des Hauses
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

**Wir wünschen uns von Ihnen:**

- Ein erfolgreich abgeschlossenes wirtschafts-, sozial- oder verwaltungswissenschaftliches Studium oder einen kaufmännischen Abschluss mit einschlägiger Berufserfahrung
- Berufserfahrung in der Steuerung administrativer und betriebswirtschaftlicher Abläufe
- Unternehmerisches, konzeptionelles und lösungsorientiertes Denken sowie Interesse an der Weiterentwicklung organisatorischer Prozesse
- Erfahrung in der Personalführung und -verantwortung
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, Konfliktfähigkeit sowie ein wertschätzendes Auftreten im Umgang mit den Mitarbeiter\*innen verschiedener Arbeitsbereiche sowie den Gästen des Hauses
- Berufserfahrung oder ehrenamtliches Engagement in einem pädagogischen, sozialen oder gemeinnützigen Tätigkeitsfeld
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen, insbesondere Excel
- Kenntnisse der einschlägigen Buchhaltungs- oder Verwaltungsprogramme sind wünschenswert

- Unterstützung unserer Jugendbildungsarbeit durch ein Interesse an den politischen, sozialen, religiösen und internationalen Bildungsschwerpunkten
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit der Gesamtleitung des Hauses

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Einen großen Gestaltungsspielraum in der eigenen Arbeit
- Sinnstiftende Arbeit an einem Ort, an dem junge Menschen selbstbestimmt lernen und persönlich wachsen dürfen
- Möglichkeit zur Mitgestaltung der Zukunft einer Jugendbildungsstätte in verantwortlicher Position
- Ein Anstellungsverhältnis nach Haustarif
- Jobticket
- Eine Einbindung in das Leitungsteam des Hauses
- Eine Erhöhung des Stellenumfangs auf 100% ist möglich.

Die Bildungsarbeit der Jugendakademie verfolgt das Ziel, gegen jegliche Formen gesellschaftlicher Benachteiligung und Diskriminierung einzutreten, um Chancengerechtigkeit und gesellschaftliche Teilhabe zu ermöglichen. Wir begrüßen daher alle Bewerbungen, die sich mit diesem Leitbild identifizieren können und zur Vielfalt des Ortes beitragen.

Weitere Informationen über die Jugendakademie können Sie auch auf unserer Homepage unter [www.jugendakademie.de](http://www.jugendakademie.de) finden.

Für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an Reinhard Griep, Tel.: 02227/ 90 90 2-12.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen **Bewerbungsunterlagen** (Lebenslauf, Stellungnahme zum Aufgaben- und Anforderungsprofil der Stelle, Motivation, Zeugnisse) **per E-Mail** (bitte in maximal 2 PDF-Dateien) **bis zum 13.01.2023** an: [griep@jugendakademie.de](mailto:griep@jugendakademie.de)