



Gesucht wird eine Geschäftsführerin für den Verein Violetta - gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen und jungen Frauen e.V. in Hannover

Der Verein Violetta e.V. setzt sich dafür ein, Handlungsstrategien gegen sexualisierte Gewalt an Mädchen und jungen Frauen zu entwickeln und umzusetzen. Betroffene sowie deren Angehörige und Fachkräfte werden, in der vom Verein unterhaltenen Fachberatungsstelle, beraten und unterstützt. Grundlage dafür ist unsere feministische und parteiliche Grundhaltung. Wir wünschen uns eine Geschäftsführerin, die sich mit den Werten, Aufgaben und Zielen des Vereins identifiziert.

Schwerpunkte der Aufgaben:

- **Finanzplanung** und Finanzcontrolling, Erstellen von Zuwendungsanträgen und Verwendungsnachweisen, sowie die Akquise von Förder- und Spendenmitteln
- **Personalmanagement**, Personalführung- und Entwicklung des hauptamtlichen Teams der Fachberatungsstelle, Personalplanung in Abstimmung mit dem Vorstand
- **Dienst- und Fachaufsicht** über die Mitarbeiterinnen in der Fachberatungsstelle, Entwicklung der Aufgabenverteilung im Team
- **Außenvertretung** des Vereins gegenüber Politik, Verwaltung, in Gremien und Kooperationspartnerschaften, sowie in der Öffentlichkeit
- **Weiterentwicklung der Angebote und Strukturen des Vereins**
- **Austausch und Abstimmung** mit dem ehrenamtlichen Vorstand, sowie des Fördervereins, inhaltliche Vorbereitung der Sitzungen, Steuerung der Umsetzung der Beschlüsse

Gewünscht sind:

- ein abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium der Sozialpädagogik oder der Sozialen Arbeit mit einer Weiterbildung im Sozialmanagement/Non-Profit Bereich oder der Bereitschaft, sich weiterzuqualifizieren
- Berufserfahrung in einer sozialen Organisation
- Kenntnisse in der Thematik sexualisierte Gewalt
- eine intersektional feministische Grundhaltung
- Kenntnisse im Bereich Fördermittelakquise
- Führungs- und Kommunikationsfähigkeiten
- Überzeugungskraft und Konfliktfähigkeit
- die Bereitschaft, in Einzelfällen Termine in den Abendstunden und am Wochenende wahrzunehmen

Wir bieten:

- eine Vergütung in Anlehnung an TVöD EG 13
- eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit und Themenvielfalt
- die Zusammenarbeit mit einem engagierten, professionell arbeitenden Team
- regelmäßige Supervision
- die Möglichkeit zur beruflichen Weiterbildung und betrieblichen Altersversorgung
- Arbeiten im Homeoffice und flexible Arbeitszeiten
- eine sorgfältige Einarbeitung

Die Stelle ist zum 01.03.2026 zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **30.09.2025** per

E-Mail an: BarbaraDavid@violetta-hannover.de

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 42. Kalenderwoche statt.