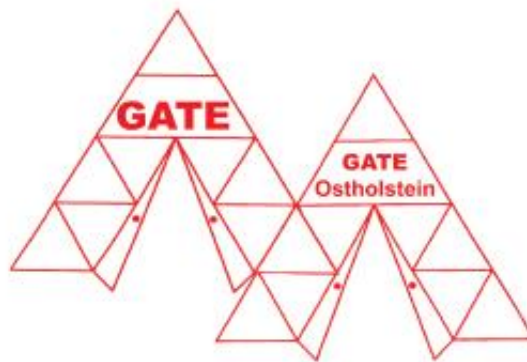


Kurzfassung der Stellenausschreibung

Schuldner- und Insolvenzberater (m/w/d) und Assistent der Geschäftsstellenleitung (m/w/d) bzw. Geschäftsstellenleitung (m/w/d)



Arbeitgeber: pro Arbeit e. V., Lienastraße 3, 23730 Neustadt i. H.

Stellenangebot: Schuldner- u. Insolvenzberater u. Assistent der Geschäftsstellenleitung (m/w/d)
Übernahme der Geschäftsstellenleitung zum 01.01.23 möglich

Einstellung zum: nächst möglichen Termin

Arbeitsort: Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle GATE-HL in Lübeck, Hans-Böckler-Str. 1

Stellenumfang: zwischen 32 und 38,7 Std./Woche

Vergütung: Haustarif gemäß Richtlinie des Landes Schleswig-Holstein zur Förderung von "geeigneten Stellen im Sinne von § 305 Insolvenzordnung" (InsO) vom 20.07.2018
- für Beratungskräfte vergleichbar mit Entgeltgruppe E 9 TV-L und für Beratungskräfte mit Leitungsfunktion vergleichbar mit Entgeltgruppe E 10 TV-L

Jahresurlaub: 30 Tage plus Heiligabend und Silvester

Befristung: Aufgrund der mit den Kostenträgern laufenden Verträge ist die Stelle zunächst auf 1 Jahr befristet. Eine langfristige Zusammenarbeit wird jedoch angestrebt.

Suchen sie eine interessante, spannende Aufgabe, eine neue Herausforderung in einem innovativen und ehrgeizigen Arbeitsumfeld? Wünschen sie sich eine Zusammenarbeit mit einem erfahrenen Team, die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung und eine leistungsgerechte Vergütung?

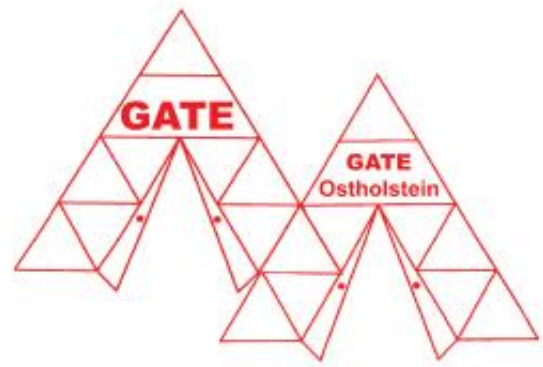
Warten sie nicht darauf gefunden zu werden, sondern bewerben sie sich jetzt bei

pro Arbeit e. V.
Ekkehard von der Oelsnitz
Lienastraße 3
23730 Neustadt i. H.

ostholstein@pro-arbeit-ev.de

Stellenausschreibung

**Schuldner- und Insolvenzberater (m/w/d) und
Assistent der Geschäftsstellenleitung (m/w/d) bzw.
Geschäftsstellenleitung (m/w/d)**



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Der Verein **pro Arbeit e. V.** sucht zum nächstmöglichen Termin einen Schuldner- und Insolvenzberater und Assistenten der Geschäftsstellenleitung für die nach § 305 InsO als geeignete Stelle anerkannte anerkannte Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle

GATE-HL in Lübeck.

Geplant ist die Neubesetzung der Geschäftsstellenleitung zum 01.01.23. Ein Bewährungsaufstieg ist möglich.

Der Assistent der Geschäftsstellenleitung ist in erster Linie Schuldner- und Insolvenzberater mit eigenem Kundenstamm und unterstützt zusätzlich die Geschäftsstellenleitung bei ihren Aufgaben. Das bedeutet, dass er Vorbereitungen für geschäftliche Entscheidungen trifft, Kontakte zu Geschäftspartnern und Kunden pflegt und selbst koordinierende oder organisatorische Aufgaben übernimmt.

Kurz gesagt, ist der Assistent der Geschäftsstellenleitung die rechte Hand des Leiters. Das heißt konkret, dass vielfältige Führungsaufgaben an ihn delegiert werden, um die Geschäftsstellenleitung zu entlasten. Darüber hinaus dient die Assistenz den Mitarbeitern als erster Ansprechpartner, wenn es um betriebliche Interessen geht.

Der Assistent der Geschäftsstellenleitung hat kein klar umrissenes Aufgabenfeld, sondern ist eher als Allrounder tätig. Zwar gehören klassische Organisations- und Sekretariatsaufgaben durchaus zu den Aufgaben dazu, jedoch sind die Tätigkeiten i. d. R. anspruchsvoller als bei regulären Sekretären. So ist der Assistent nicht nur für die Vor- und Nachbereitung von Meetings zuständig, sondern übernimmt auch Aufgaben im Controlling.

Darüber hinaus vermittelt die Assistenz der Geschäftsführung zwischen der Geschäftsführung und den anderen Angestellten und repräsentiert den Verein, die Beratungsstelle, nach außen.

So vielfältig wie die Aufgaben, sind auch die Voraussetzungen, Assistenz der Geschäftsführung zu werden. Wir wünschen uns einen Bewerber mit folgendem Profil:

- ein abgeschlossenes Studium bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen, rechtlichen oder sozialen Bereich
- einschlägige Berufserfahrung in der Schuldner- und Insolvenzberatung
- eine ausgewiesene Beratungskompetenz mit einem hohen Maß an Verständnis für Menschen in schwierigen Lebenslagen
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- selbständiges, analytisches und strukturiertes Handeln, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Der Assistent der Geschäftsstellenleitung sollte weiterhin dazu in der Lage sein, empathisch zu kommunizieren und auch in Konfliktsituationen gelassen zu handeln.

Bereits als Assistent der Geschäftsstellenleitung übt man einen wichtigen Einfluss auf die Entwicklung des Vereins und der Beratungsstelle aus. Der Berater und Assistent der Geschäftsstellenleitung trägt eine große Verantwortung und muss viele verschiedene Aufgaben koordinieren. Das ist einerseits sehr aufwändig, andererseits sammelt er als Assistent der Geschäftsführung wertvolle Erfahrungen, um später selbst eine Führungsposition anzunehmen.

Der Vereinsvorstand plant die Neubesetzung der Geschäftsstellenleitung seiner Beratungsstelle in Lübeck zum 01.01.23.

Wie die gesamte Arbeitswelt auch, unterliegt auch dieses Aufgabenfeld dem stetigen Wandel. In unserem Berufsfeld sind wir es gewohnt, gerade in der noch immer so schwierigen Zeit, kurzfristig und flexibel auf Situationsänderungen reagieren zu müssen. Diese Beschreibung erhebt daher nicht den Anspruch auf Vollständigkeit und Unabänderbarkeit.

Die ausgeschriebene Stelle hat einen Umfang zwischen 32 und 38,7 Std./Woche.

Die Vergütung erfolgt nach Haustarif, gemäß Richtlinie zur Förderung von "geeigneten Stellen im Sinne von § 305 Insolvenzordnung" (InsO) vom 20.07.2018 - für Beratungskräfte vergleichbar mit Entgeltgruppe E 9 TV-L und für Beratungskräfte mit Leitungsfunktion vergleichbar mit Entgeltgruppe E 10 TV-L.

Der Arbeitgeber pro Arbeit e. V. gewährt einen Jahresurlaub von 30 Tagen plus Heiligabend und Silvester.

Aufgrund der laufenden Verträge mit den Kostenträgern ist die Stelle zunächst auf 1 Jahr befristet. Eine langfristige Zusammenarbeit wird jedoch angestrebt.

Suchen sie eine interessante, spannende Aufgabe, eine neue Herausforderung in einem innovativen und ehrgeizigen Arbeitsumfeld? Wünschen sie sich eine Zusammenarbeit mit einem erfahrenen Team, die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung und eine leistungsgerechte Vergütung?

Warten sie nicht darauf gefunden zu werden, sondern bewerben sie sich jetzt bei

pro Arbeit e. V.
Ekkehard von der Oelsnitz
Lienaustraße 3
23730 Neustadt i. H.

ostholstein@pro-arbeit-ev.de