

**Tätigkeitsbereich:**

Sonstiges

Erfahrung:

Mehrjährige einschlägige
Führungserfahrung erwünscht

Referenznummer: 9354**Eintrittsdatum:**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ansprechpartner/-in:**Celine Horn**

Personalberaterin
Recruiting

+49 (0) 234 45273-227
c.horn@contec.de

**Jumai Spieker**

Personalberaterin
Recruiting

+49 (0) 234 45273-344
j.spieker@contec.de

Projektleiter/-in:**Dr. Silke Köser**

Personal- und
Managementberaterin

Kaufmännische*r Vorständin/ Vorstand (w/m/d)**Domstift Brandenburg**

14776 Brandenburg



Das **Domstift Brandenburg** in Brandenburg an der Havel ist die älteste Institution des Landes Brandenburg und wurde 948 durch Otto den Großen gegründet. Heute ist es eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine selbständige Einrichtung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz.

Für diesen Mandanten sucht **conQuaesso® JOBS** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Brandenburg an der Havel** eine*n

Kaufmännische*n Vorständin/ Vorstand (w/m/d)**Über das Domstift Brandenburg:**

Das Domstift Brandenburg ist ein Ort christlichen Glaubens, verfügt über reichhaltige kulturelle Schätze und bietet ein außergewöhnlich breites Spektrum an Aktivitäten im Bereich Kultur und Bildung. Gleichzeitig handelt es sich um ein mittelständisches Unternehmen mit Forst- und Landwirtschaft, Immobilien, Beherbergung, Gastronomie und Veranstaltungen.

Ihre Perspektiven:

- Gemeinsam mit aktuell zwei weiteren Vorständen, dem Kurator und der Vorständin für Kultur, Bildung und Wissenschaft, leiten Sie das Domstift Brandenburg in strategischer, konzeptioneller, personeller und betriebswirtschaftlicher Hinsicht.
- Ihnen obliegt die kaufmännische Leitung, einschließlich Finanzen und Controlling, Haushaltsplanung und Jahresabschluss, sowie Bilanzen und Steuern.
- Zusätzlich verantworten Sie die allgemeine Verwaltung mit Recht, Personal und Versicherungen, Compliance und Datenschutz, IT, Digitalisierung und Arbeitssicherheit, Immobilien, Liegenschaften und Bauen, Technik und Energie sowie die Begleitung der Bewirtschaftung des knapp 3.000 ha großen Domstiftsforsts. Sie vertreten das Domstift in der Gesellschafterversammlung der 100%igen Tochtergesellschaft Domcafé GmbH, in der die Gastronomie, die Beherbergung und der Veranstaltungsbetrieb gebündelt sind.
- Zusammen mit den anderen Vorstandsmitgliedern sind Sie für die strategische und organisatorische Weiterentwicklung und die zukunftsorientierte Ausrichtung des Domstifts Brandenburg verantwortlich.
- Sie bringen Ihre Erfahrung in der Gremienarbeit in die Repräsentation des Domstifts in Gremien und Netzwerken ein und repräsentieren das Domstift professionell nach innen und außen – auch zur Einwerbung von Fördermitteln.

Ihre Kompetenzen:

- Sie verfügen über eine akademische Qualifikation in Betriebswirtschaftslehre oder einer vergleichbaren Disziplin und über mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Steuerung, idealerweise in einer Organisation mit sozio-kulturellen Angeboten.
- Ihre kaufmännische Expertise, Ihre Motivation und Ihre Führungsfähigkeiten befähigen Sie, die Leitung des Domstifts Brandenburg zu übernehmen.
- Sie haben Erfahrungen im Bereich Immobilien und Bauen sowie im Prozess- und Projektmanagement.
- Als erfahrene Führungspersönlichkeit pflegen Sie einen wertschätzenden Führungsstil und arbeiten vertrauensvoll mit Ihren Vorstandskolleg*innen und den Mitarbeitenden zusammen.
- Sie zeichnen sich durch Ihre Kommunikationsstärke, Ihre ausgeprägte Sozialkompetenz und Ihr analytisches Denken aus. Ihr Interesse und Verständnis für die Geschichte und die heutigen geistlichen, kulturellen und Bildungsaufgaben des Domstifts runden Ihr Profil ab.
- Sie sind Mitglied der Evangelischen Kirche.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für **Rückfragen und Informationen** zur Position und zum Prozessablauf stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Unsere **Personal- und Managementberaterin Dr. Silke Köser** wird Ihre Unterlagen nach Erhalt sichten und sichert Ihnen **absolute Vertraulichkeit** während des gesamten Bewerbungsprozesses zu.

[Jetzt bewerben](#)