

## Das Deutsch-Französische Jugendwerk (DFJW)

sucht für das Referat „Finanzen, Personal und Verwaltung“ (Paris) eine

### Referatsleitung (m/w/d)

Die Vollzeitstelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für drei Jahre zu besetzen. Im Anschluss besteht die Möglichkeit einer Entfristung. Die Vergütung und Arbeitsbedingungen richten sich nach dem Personalstatut des DFJW.

Das Deutsch-Französische Jugendwerk (DFJW) ist eine internationale Organisation im Dienst der deutsch-französischen Zusammenarbeit mit vier Standorten in Berlin, Paris, Saarbrücken und Straßburg. Es wurde 1963 auf der Grundlage des Élysée-Vertrags gegründet. Das DFJW hat die Aufgabe, die Beziehungen zwischen jungen Menschen aus Deutschland und Frankreich innerhalb eines erweiterten Europas zu fördern. Gemeinsam mit seinen Partnern trägt es zur Vermittlung der Kultur und Sprache des Nachbarlandes bei, stärkt das interkulturelle Lernen und unterstützt die berufliche Qualifizierung junger Menschen.

Für eine zentrale Leitungsaufgabe im Deutsch-Französischen Jugendwerk suchen wir die besten Kandidat:innen, um mit fachlicher Expertise, Erfahrung und Begeisterung den deutsch-französischen Jugendaustausch und die deutsch-französische Zusammenarbeit zu stärken und weiterzuentwickeln.

Das Referat „Finanzen, Personal und Verwaltung » umfasst mehrere Schlüsselbereiche des DFJW, welches bis zu 8.000 Partner pro Jahr fördert. Die Referatsleitung ist verantwortlich für die Leitung und Überwachung der Zentralbereiche des DFJW, d. h. der Verwaltung, Finanzen, Personalwesen, Zentraler Servicebereich und IT. Die Referatsleitung stellt sicher, dass die Ausrichtung des Referats mit den Zielen des DFJW übereinstimmt. Außerdem ist sie für die Weiterentwicklung der verschiedenen Bereiche und die Optimierung der internen Prozesse verantwortlich. Die Referatsleitung beteiligt sich in diesem Sinne an der Festlegung der Leitlinien des DFJW in enger Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat und in partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam des DFJW mit

Das Team des Referats „Finanzen, Personal und Verwaltung“ besteht aus 25 Bediensteten mit 3 stellvertretenden Referatsleitungen (Finanzen, Personalwesen und Zentraler Servicebereich) und 3 Sonderbeauftragten.

### **Hauptaufgaben:**

#### Allgemein:

- Gesamtverantwortliche Leitung und personelle Führung mit Unterstützung von drei Stellvertretern der verschiedenen Arbeitsbereiche des Referats: Finanzen, Personal, Zentraler Servicebereich, Verwaltung, Informatik;
- Strukturelle Weiterentwicklung des Referats und der Verwaltungsabläufe des DFJW;
- Leitung und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Aufgaben- und Auftragsverteilung innerhalb des Referats;
- Enge Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat, den stellvertretenden Leitungen, der Rechtsberatung, der Innenrevision und der Personalvertretung;
- Vertretung des DFJW bei Veranstaltungen im Zusammenhang mit fachlichem Bezug zu den Aufgabenfeldern.

#### Finanzen:

- Sicherstellung eines Haushalts- und Finanzrahmens, Erstellung eines rechtskonformen und sachgemäßen Haushaltsplans in Zusammenarbeit mit den Referaten und der Finanzleitung;
- Gewährleistung einer korrekten Haushaltsführung und von reibungslosen Verwaltungs- und Arbeitsabläufen;
- Optimierung der internen Buchhaltungs- und Finanzabläufe sowie der Förderverfahren;
- Steuerung und Weiterentwicklung der Haushalts-, Buchführungs- und Fördersoftware;
- Überwachung von Berichterstattung und Controlling sowie dessen Weiterentwicklung, in Zusammenarbeit mit dem Leitungsteam des Referats.

#### Personal:

- Erstellung eines rechtskonformen und sachgemäßen Stellenplans in Zusammenarbeit mit der Personalleitung;
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Umsetzung der Allgemeinen Weisungen des DFJW, der Vergabe- und Förderrichtlinien des DFJW und deren Weiterentwicklung und Entbürokratisierung;
- Steuerung und Weiterentwicklung des Personalmanagements und -planung mit der Personalleitung und in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat.

#### Verwaltung:

- Unterstützung des Generalsekretariats bei der Vorbereitung und Umsetzung von Gremiensitzungen des Verwaltungsrats;
- Bindeglied zu den Rechnungsprüfern und Koordinierung der Antworten des DFJW auf den Rechnungsprüferbericht;
- Steuerung und Sicherstellung der Instandhaltung der Liegenschaften in Berlin und Paris.

#### Informatik:

- Sicherstellung einer effizienten, sicheren IT-Infrastruktur und Steuerung der Digitalisierung interner Prozesse;
- Vertretung des DFJW bei Veranstaltungen im Zusammenhang mit fachlichem Bezug zu den Aufgabenfeldern;
- Sicherstellen der ordnungsgemäßen Aufgaben- und Auftragsverteilung innerhalb des Referats I.

### **Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- Hochschulabschluss (Master, Magister oder Diplom) in den Bereichen: Verwaltung, Management, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften;
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse, fließend in Wort und Schrift (C2);
- Langjährige, einschlägige Leitungserfahrung, vorzugsweise im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Verwaltungs-, Personal- und/oder Organisationswesens mit Gremienerfahrung sowie Verwaltung von Förderverfahren;
- Erfahrung im Projektmanagement und in der Prozessoptimierung komplexer Verwaltungsstrukturen
- Fundierte Kenntnisse im Finanz-, Haushalts-, Personal- und Verwaltungsmanagement und Beherrschung des Finanzmanagements, der Buchführung und der Haushaltsführung;
- Gute Managementkenntnisse;
- Interkulturelle Kompetenz
- Kenntnisse in Haushaltsrecht und öffentlichem Rechnungswesen, Beherrschung des Allgemeinen französischen Kontenplans;
- Beherrschung von Microsoft Office und digitale Affinität
- Bereitschaft zu Dienstreisen in Deutschland und Frankreich, insbesondere an die Standorte des DFJW

### **Wir bieten:**

- Eine erfüllende Tätigkeit mit dem Ziel, der deutsch-französischen Zusammenarbeit und dem Austausch zwischen jungen Menschen aus Deutschland, Frankreich und Europa neue Impulse zu geben und die Jugend zu fördern
- Ein täglich zweisprachiges und sinnstiftendes Arbeitsumfeld und eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit zur Förderarbeit für mehr als 8.000 Partner pro Jahr
- Eine verantwortungsvolle Leitungsposition in einer internationalen Organisation der deutsch-französischen Zusammenarbeit, mit einem hoch motivierten, erfahrenen und agil arbeitenden Team in Deutschland und Frankreich an vier Standorten
- Eine lernende Organisation mit klaren strategischen Schwerpunkten und einem vielseitigen Partnernetzwerk
- Ein attraktives Fort- und Weiterbildungsangebot
- Möglichkeit zu Dienstreisen in Deutschland und Frankreich
- Ein zunächst auf drei Jahre befristeter Vertrag mit langfristiger Perspektive
- Entlohnung nach dem Personalstatut des DFJW mit regelmäßigem Aufrücken durch Betriebszugehörigkeit und anteiliger Tarifanpassung des öffentlichen Dienstes in Deutschland und Frankreich
- 13. Monatsgehalt, Verpflegungszuschuss sowie familienbezogene Leistungen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit von Homeoffice und Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine betriebliche Altersvorsorge

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Beamtinnen und Beamten können an das Deutsch-Französische Jugendwerk befristet entsandt werden, vorbehaltlich der Zustimmung durch die jeweilige Heimatbehörde, nach einem erfolgreichen Bewerbungsverfahren.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum 17. Juli 2025. Die ersten Bewerbungsgespräche finden per Video-Konferenz in der Woche vom 21. Juli 2025 statt. Für Fragen zu Deiner Bewerbung steht die Sonderbeauftragte für Personalwesen, Katja Brandenburg ([brandenburg@dfjw.org](mailto:brandenburg@dfjw.org)), sowie der Personalbereich zur Verfügung.

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) bis zum 17.07.2025 unter Angabe der Referenz I-1-202505 an: [candidatures@ofaj.org](mailto:candidatures@ofaj.org)**

**Deutsch-Französisches Jugendwerk (DFJW)**

Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ)

Personalabteilung