Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V.

Weimar, 25.05.2020

STELLENAUSSCHREIBUNG

Jeder Mensch hat das Recht auf ein selbstbestimmtes Leben, Wertschätzung und Gleichberechtigung. Mit dem sichtbaren Motto „Wir leben´s bunt“ unterstützt der Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V. diese Ziele nach innen und außen. Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Sie.

In unserer **Werkstatt für Menschen mit Behinderung in Apolda**

bieten wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**, einen Arbeitsplatz als

Werkstattleiter*in

Ihre Aufgaben:

- Sie vereinen betriebswirtschaftliche, organisatorische und personelle Aspekte mit Ihrer Fähigkeit zur Leitung.
- Sie entwickeln und implementieren neue Tätigkeitsfelder sowie visionäre Erschließung neuer Marktpotentiale.
- Sie sind verantwortlich für die Weiterentwicklung der Werkstatt sowie die Umsetzung des Qualitäts- und Arbeitsschutzmanagements.
- Sie sichern die Qualität und damit verbunden die Kapazitätsauslastung der Werkstatt.
- Sie erledigen administrative Aufgaben, planen und verwenden verantwortungsvoll die Budgetmittel der Einrichtung.
- Sie haben die strategische Ausrichtung des Vertriebs sowie die vertrauensvolle Pflege bestehender und die Erschließung neuer Partnerschaften im Blick.
- Sie steuern die Personalführung und Personalentwicklung.
- Sie führen die Unternehmensphilosophie im Sinne der Inklusion weiter und sind wichtiger Partner für Familien, Kolleg*innen, Unternehmensleitung und Netzwerkpartner.

Wir wünschen uns:

- eine (Fach)-Hochschulausbildung im technischen oder betriebswirtschaftlichen Bereich,
- eine sonderpädagogische Zusatzausbildung bzw. die Bereitschaft diese zu erwerben,
- eine mehrjährige Berufserfahrung als Führungskraft in einer vergleichbaren Funktion,
- Kenntnisse in der Personalführung und im Arbeitsrecht,
- eine hohe Affinität zu sozialen und gemeinnützigen Zukunftsprojekten für Menschen mit Behinderung,
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, hohes Maß an Eigeninitiative und umfangreiche Kenntnisse in der Optimierung von Prozessen und Arbeitsabläufen,
- hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft mit hoher Flexibilität,
- gute Kenntnisse im MS-Office und den Führerschein Klasse B.

Sie erwartet:

- eine vielseitige und interessante Stelle in Vollzeit mit **40** Wochenstunden,
- eine umfassende fachliche Einarbeitung,
- eine tarifliche Vergütung, lukrative Leistungen zur Altersvorsorge sowie betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement mit u.a. Arbeitgeberzuschuss zu Gesundheitsleistungen,
- ein tolles Betriebsklima mit einem aufgeschlossenen Team,
- vielfältige Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- aktives Mitwirken am Unternehmensgeschehen.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden gleichermaßen berücksichtigt.
In Vorbereitung eines ersten Gespräches senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 12.06.2020** und unter Angabe der **Kennziffer AR2020-006** an

Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e. V., Personalwesen, Belvederer Allee 19, 99425 Weimar
oder per E-Mail an: bewerbung@lhw-we-ap.de
(Sachgebiet Personalwesen, Tel. 03643/5404-16)

gez. Heike Buchhorn
Geschäftsbereichsleiterin
Ausbildung und Arbeit