



Kaufmännische Leitung (m/w/d)

Finanzen, Immobilien und Verwaltung

Berlin · Teil- oder Vollzeit (mind. 30 Std./Woche) · zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Der Verein Berliner Kaufleute und Industrieller (VBKI) ist einer der ältesten und größten Wirtschaftsvereine Berlins. Mehr als 2.300 Mitglieder aus allen Branchen der Hauptstadt bilden ein Netzwerk, das die Stadt seit über 140 Jahren mitgestaltet.

Jährlich richten wir rund 60 Veranstaltungen aus: Netzwerktreffen, Unternehmerfrühstücke, Fachvorträge und den Hauptstadtball mit rund 1.600 Gästen. Als Träger des gemeinnützigen Projekts „Berliner Lesepaten“ koordinieren wir zudem mehr als 2.000 ehrenamtliche Lese- und Lernpatinnen und -paten.

Für die wirtschaftliche Steuerung unserer vier Gesellschaften suchen wir eine Kaufmännische Leitung, die den Bereich eigenverantwortlich führt und weiterentwickelt.

Deine Aufgaben

- **Führung und Weiterentwicklung** des kaufmännischen Teams mit einer Mitarbeitenden, mit direkter Berichtslinie an die Geschäftsführung
- **Wirtschaftsplanung** unserer vier Gesellschaften jährlich sowie unterjährige Prognosen, gemeinsam mit den Fachbereichsleitungen
- **Erstellung der Jahresabschlüsse** einschließlich der Bewertung von Bilanzierungssachverhalten
- **Kaufmännische Steuerung unserer Immobilie:** Auftragswesen, Beschaffung und Lieferantensteuerung, Abstimmung mit Banken sowie Weiterentwicklung des Betreiberkonzepts
- **Projektcontrolling** für unsere Großformate, etwa Hauptstadtball, Auktionsgala und Immobilie
- **Ansprechperson** für Präsidium und Schatzmeister, Finanzamt, Rechnungsprüfer und Banken
- **Reporting** gegenüber Geschäftsführung und Gremien

Dein Profil

- Abgeschlossenes Studium mit wirtschaftlichem Schwerpunkt oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation

- **Mehrjährige Berufserfahrung** im Finanz- und Rechnungswesen, idealerweise mit Führungserfahrung
- **Sicherheit** in der Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB
- **Kenntnisse** im Vereins- und Gemeinnützigkeitsrecht sind von Vorteil, ebenso Erfahrung im Immobilienbereich
- **Strategisches** und **analytisches** Denken, verbunden mit der Bereitschaft, auch operativ mitzuarbeiten
- **Freude an der Zusammenarbeit** mit haupt- und ehrenamtlich Engagierten sowie eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit DATEV von Vorteil
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

Unser Angebot

- **Eine Schlüsselposition** mit großem Gestaltungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen
- **Zugang zu einem der renommiertesten Wirtschaftsnetzwerke** der Hauptstadt
- **Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld** in einem kollegialen Team
- **Flexible Arbeitszeiten** und bis zu zwei Tage mobiles Arbeiten pro Woche
- **30 Urlaubstage** im Jahr sowie ein Mobilitätzuschuss
- **Ab 2027 neue Büroräume** im eigenen VBKI-Haus direkt am Savignyplatz

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte nenne uns darin Deine Gehaltsvorstellung und Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin.

Christin Scheppan · jobs@vbki.de

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Behinderung oder sexueller Identität.