

# **Vorstand mit geschäftsführenden Aufgaben (gn)**

**Stellenanbieter:** GLS Treuhand e.V.

## **Vorstand mit geschäftsführenden Aufgaben (gn)**

zur gemeinsamen Führung der Geschäftsstelle des GLS Treuhand e.V. am Standort Bochum

Teil- oder Vollzeit | Wohnsitz möglichst vor Ort | Ab Januar 2026

Der GLS Treuhand e.V. fördert gemeinnützige Vorhaben für eine aktive, demokratische und offene Gesellschaft. Er fördert seit über 60 Jahren die Zwecke seiner 300 Mitgliedsorganisationen. Der GLS Treuhand e.V. unterstützt und betreut Treuhandstiftungen (unter anderem „Zukunftsstiftungen“) sowie selbstständige Stiftungen. Aus seinen Reihen erfolgte der Impuls zur Gründung der GLS Bank im Jahr 1974, mit der er noch heute unter einem Dach arbeitet. Der GLS Treuhand e.V. unterstützt zusammen mit seinen treuhänderisch geführten Stiftungen und weiteren rund einhundredsiebzig stiftungsähnlichen Vermögen jährlich etwa 800 Projekte mit bis zu 20 Millionen Euro.

Der GLS Treuhand e.V. entwickelt eine Kultur des Schenkens, der individuelle Freiheit mit sinnvollem gesellschaftlichem Handeln verbindet.

Wir suchen ab Januar 2026 ein geschäftsführendes Vorstandsmitglied in Teil- oder Vollzeit am Standort Bochum. Nach einer Übergangszeit mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes, bilden Sie gemeinsam mit dem Vorstandsmitglied Kommunikation die Doppelspitze des GLS Treuhand e.V. und tragen im Sinne der Satzung die gemeinschaftliche Verantwortung und Vertretung des Vereins.

## **Aufgaben**

### **1. Führungskultur und Organisationsentwicklung**

- Weiterentwicklung einer kooperativen Führungs- und Unternehmenskultur in der GLS Treuhand Organisation
- Aufbau und Pflege wirksamer Führungsstrukturen in enger Abstimmung mit den Bereichsleitungen
- Prüfung und Verbesserung der Effizienz und Wirksamkeit der Organisation
- Übersetzung strategischer Zielsetzungen in Prozesse, Strukturen und Prioritäten

### **2. Entwicklung und Leitung eines erweiterten Führungsgremiums**

- Verantwortung für Etablierung, Struktur und Moderation des künftigen Führungsgremiums
- Gestaltung wirksamer Abstimmungs- und Klärungsprozesse

- Förderung einer Kommunikationskultur, die auf Vertrauen, Klarheit, Transparenz und gemeinsamer Verantwortung basiert
- Förderung von Kooperation, Lernbereitschaft, sozialer Verantwortung und unternehmerischen Denkens

### **3. Wirtschaftliche und rechtliche Gesamtverantwortung**

- Sicherstellung der wirtschaftlichen Stabilität, Budgeteinhaltung und ordnungsgemäßen Geschäftsführung
- Verantwortung für Vermögensmanagement, Rechnungswesen, IT-Administration und zentrale Verwaltung
- Einhaltung gesetzlicher, satzungsmäßiger und datenschutzrechtlicher Vorgaben
- Solides Verständnis grundlegender rechtlicher Zusammenhänge, insbesondere im Gesellschafts-, Zivil- und Handelsrecht
- Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung sowie Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat

### **4. Personalführung und Personalentwicklung**

- Gesamtverantwortung für Personalstrategie und arbeitsrechtliche Themen
- Enge Abstimmung mit Abteilungsleitungen und dem Vertrauenskreis bei Einstellungen, Vertragsänderungen und Beendigungen
- Verantwortung für Gehaltsstrukturen, Personalgespräche und Arbeitszeugnisse
- Förderung einer vertrauensvollen, leistungsfördernden und sozialverträglichen Arbeitskultur

## **Anforderungen**

Sie sind eine erfahrene Führungspersönlichkeit mit Sinn für Prozess- und Organisationsentwicklung, die Struktur und Klarheit mit Offenheit für kulturellen Wandel verbindet. Mit einem ganzheitlichen Blick und innerem Kompass gestalten Sie Entwicklungen verantwortungsvoll und fördern Kooperation, Vertrauen und gemeinsame Verantwortung. Begriffe wie Inner Work und New Work sind Ihnen vertraut; Sie verstehen deren Bedeutung für zeitgemäße Führung und bringen Offenheit für persönliche und organisationale Lernprozesse mit. Sie verfügen über Erfahrung im Aufbau wirkungsvoller Strukturen, ein Verständnis für finanzielle, soziale und ökologische Zusammenhänge sowie Kenntnisse im Vereins- und Stiftungswesen oder in der Vermögensanlage. Technisches Verständnis, IT-Kompetenz und Interesse an digitalen Entwicklungen zeichnen Sie ebenso aus wie Gestaltungsfreude, Empathie und unternehmerischer Mut. Ihr Lebensmittelpunkt liegt – oder wird künftig liegen – in Bochum oder in der näheren Umgebung.

## **Benefits**

Wir bieten ein einzigartiges Institutionsprofil mit über 60 jähriger Erfahrung, das am Puls der Zivilgesellschaft wirkt. Eine tatkräftige Organisation mit über 40 Mitarbeiter\*innen und

begleitendem Aufsichtsrat, die auch in frei-kooperativer Form mit der GLS Bank Wirksamkeit in essenziellen Handlungsfeldern entfaltet und in einem vielfältigen, lebendigen Arbeitsfeld agiert. Außerdem bieten wir eine konstruktive Kultur, die Initiative und gesellschaftliche Entwicklung durch Stiften und Schenken fördert.

Sie erwartet eine Festanstellung mit Dienstvertrag samt angemessenen Gehalt, flexibler Zeiteinteilung, und einem großen Gestaltungsspielraum.

## **Bewerbungsprozess**

Sie haben Lust, gemeinsam mit dem Team eine zeitgemäß kooperative Führungskultur zu etablieren und bringen soziale Kompetenzen, Teamgeist sowie konstruktive Konflikt Erfahrungen mit? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und nehmen diese per E-Mail mit maximal zwei PDF-Dateien und ggf. einem Kurzvideo (1-2 Minuten) an.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 27.11.2025 bei [personal@gls-treuhand.de](mailto:personal@gls-treuhand.de)

Bewerbungsgespräche führen wir am 10.12.2025 in Bochum durch.

Wir wertschätzen Vielfalt. Wir bieten ein Arbeitsumfeld, das unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung, Herkunft oder Religion gleiche Chancen ermöglicht und begrüßen daher alle Bewerbungen.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Flexibel
- **Berufserfahrung:** > 5 Jahre

**Bewerbungsschluss:** 27.11.2025

**Einsatzort:** 44789 Bochum / hybrid, Deutschland

**Stellenanbieter:** GLS Treuhand e.V.  
Christstraße 9  
44789 Bochum, Deutschland

**Ansprechpartner:** Personalreferentin, Denise Cerny

**Telefon:** 0234 579 752 31

**E-Mail:** [personal@gls-treuhand.de](mailto:personal@gls-treuhand.de)

**Online-Bewerbung:** [personal@gls-treuhand.de](mailto:personal@gls-treuhand.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 16.10.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100148406>