Lions Deutschland • Geschäftsstelle • Bleichstr. 3 • 65183 Wiesbaden

Leitung Geschäftsstellenmanagement und Personal (m/w/d)

Über uns

Lions Deutschland ist Teil der weltweiten Organisation Lions Clubs International, die sich seit über 100 Jahren für Menschen in Not und gesellschaftliches Engagement einsetzt. Unter dem Leitgedanken „We Serve – Wir helfen“ vereint Lions Deutschland die Geschäftsstelle in Wiesbaden sowie die gemeinnützige Stiftung der Deutschen Lions.
Unser hauptamtliches Team mit rund 30 Mitarbeitenden unterstützt etwa 52.000 Mitglieder in rund 1.580 Lions Clubs deutschlandweit.
Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine erfahrene und engagierte Führungspersönlichkeit für die Leitung der Abteilung Officemanagement und Personal.

Ihre Rolle

In dieser Funktion übernehmen Sie die fachliche und disziplinarische Führung eines interdisziplinären Teams von sechs Mitarbeitenden aus unterschiedlichen Aufgabenbereichen. Sie verstehen es, unterschiedliche fachliche Perspektiven und Aufgaben unter einem gemeinsamen Ziel zusammenzuführen, Mitarbeitende zu motivieren und eine konstruktive Zusammenarbeit zu fördern.
Ein besonderer Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Weiterentwicklung der Abteilung sowie in der aktiven Gestaltung und Begleitung von Veränderungsprozessen. Dabei geben Sie Orientierung, schaffen Akzeptanz und nehmen Ihre Mitarbeitenden auf dem Weg der Veränderung mit. Sie verbinden strategisches Denken mit einer ausgeprägten Hands-on-Mentalität und bringen sich auch operativ ins Tagesgeschäft ein.

Aufgaben

- Fachliche und disziplinarische Führung sowie Weiterentwicklung eines interdisziplinären Teams mit sechs Mitarbeitenden
- Steuerung, Koordination und Umsetzung von fachlichen Themen und Projekten in den zur Abteilung gehörenden Bereichen Assistenz, Clubbedarf, Veranstaltungen und Personal in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Aufbau und Weiterentwicklung unserer HR-Strukturen und -Prozesse und erster Ansprechpartner (m/w/d) für alle personalrelevanten Fragestellungen
- Sicherstellung von Terminen, Budgets und Qualitätsstandards
- Steuerung und Überwachung des Qualitätsmanagements in Zusammenarbeit mit der zuständigen QM-Verantwortlichen

Lions Deutschland

Profil
Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalmanagement, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung, insbesondere in der Leitung interdisziplinärer Teams mit unterschiedlichen fachlichen und operativen Aufgabenbereichen
- Kenntnisse im Arbeitsrecht und in modernen HR-Instrumenten
- Fundierte Erfahrung in der Planung, Steuerung und Begleitung von Veränderungsprozessen
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office 365 sowie eine hohe digitale Affinität und Aufgeschlossenheit gegenüber dem Einsatz von KI-Anwendungen und digitalen Tools
- Kenntnisse im Non-Profit-Management, Gemeinnützigkeits- und Stiftungsrecht sind von Vorteil

Persönliche Anforderungen

- Hohe Verantwortungsbereitschaft, Entscheidungsstärke und Durchsetzungsvermögen
- Strategisches Denken, hohe Eigeninitiative sowie eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Hands-on Mentalität
- Fähigkeit, unterschiedliche Fachbereiche zusammenzuführen, Mitarbeitende zu motivieren und Veränderungsprozesse konstruktiv zu begleiten
- Erfahrungen im Non-Profit-Bereich sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Dienstreisen und Wochenendterminen

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Leitungsposition mit Gestaltungsspielraum
- Die Möglichkeit, die Abteilung und ihre Arbeitsabläufe aktiv weiterzuentwickeln
- Ein engagiertes Team und eine enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Flexible Regelungen zum mobilen Arbeiten
- ÖPNV-Ticket, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Eine attraktive Vergütung in Höhe von 70.000 bis 75.000 Euro brutto jährlich, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Einsatzort: Wiesbaden
Arbeitsumfang: Vollzeit (39 h)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung bis zum 21.12.2026 an bewerbung@lions.de.