



Die École Française de Hambourg (EFH) ist eine französische Schule in Hamburg, zu der eine Kindertagesstätte, eine Grundschule und die Nachmittagsbetreuung GBS (ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen) gehören. Derzeit besuchen etwa 400 Schüler\*innen aus dreißig verschiedenen Nationalitäten unsere Schule. Sie ist eine vom französischen Bildungsministerium anerkannte Einrichtung ab dem ersten Jahr der École Maternelle / Kita (ab drei Jahren) bis einschließlich der fünften Klasse der Grundschule und Teil des Netzwerks der französischen Agentur für das Auslandsschulwesen (AEFE: Agence pour l'enseignement français à l'étranger). Die École Française de Hambourg wird durch einen privaten Trägerverein geführt und hat den Status einer staatlich anerkannten Ersatzschule.

Für den privatrechtlich organisierten Trägerverein der Schule suchen wir ab sofort einen

### **Geschäftsführer (m,w,d) / Directeur Exécutif (m,f,d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Leitung des Vereins unter fachlichen, konzeptionellen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten.
- Unterstützung der Schulleitung und des Vorstands in allen Fragen des wirtschaftlichen und pädagogisch wissenschaftlichen Bereichs, (um zum Beispiel pädagogische Projekte einfacher umsetzen zu können).
- Fachliche und disziplinarische Personalverantwortung in enger Abstimmung mit der Schulleitung („Chef d'établissement“ und „Directeur de classes primaires“) für die administrativen Abteilungen der EFH (Buchhaltung, IT, Personal, Sekretariat, Haustechnik, Einkauf). Alle administrativen Abteilungen der EFH arbeiten mit unterschiedlichen Schwerpunkten sowohl für die Schulleitung als auch für den Vorstand.
- Fachliche und disziplinarische Personalverantwortung für die außerschulischen Abteilungen der EFH, darunter die Nachmittagsbetreuung der Kita und der GBS.
- Organisatorische und betriebswirtschaftliche Steuerung des Vereins und Erstellen von Wirtschafts- und Investitionsplanungen.
- Planung, Verwaltung und Überwachung des Jahresbudgets und des Jahresergebnisses.
- Aufsicht, Kontrolle und Optimierung der hausinternen Verwaltungsprozesse.
- Entwicklung einer IT-Strategie, einer IT-Sicherheitspolitik und einer Lizenzpolitik durch das IT-Management und Begleitung des digitalen Bildungsprojekts der EFH (Logistik und Material).
- Steuerung der Kommunikation (inklusive Website, soziale Netzwerke und Medien) der Schule in Absprache mit der Schulleitung.
- Regelmäßige Berichterstattung an den Vorstand und Umsetzung von dessen Entscheidungen bzw. Vorgaben sowie Teilnahme an den Vorstandssitzungen sowie an anderen Fachausschüssen und Gremien.
- Enge Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartnern, darunter die AEFÉ, die lokalen Behörden BSB (Behörde für Schule und Berufsbildung) sowie die Sozialbehörde (Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration), Rechnungsprüfer, Rechtsbeistände, lokale und ausländische Banken, Lieferanten und Dienstleister.



### Ihre Fähigkeiten:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Betriebs- oder Sozialwirtschaft
- Berufs- und Leitungserfahrung als z. B. Prokurist, Geschäftsführer, Verwaltungsfachkraft, idealerweise im Sozial- / Bildungswesen
- Erfahrung im Projektmanagement mit internen und externen Ansprechpartner\*innen
- Ausgeprägte soziale, organisatorische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen
- Umsetzungsstärke verbunden mit einer Hands-on-Mentalität
- Hohe IT-Affinität
- Zweisprachig in Wort und Schrift in Deutsch und Französisch

### Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 38,5 Stunden / Woche
- Eine Bestellung zum besonderen Vertreter (m,w,d) gem. § 30 BGB wird angestrebt
- 30 Tage Urlaub
- Zuschuss für die HVV-ProfiCard
- Bei mindestens 6-monatiger Betriebszugehörigkeit VWL möglich
- Ein Diensthandy und einen Laptop
- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Managementaufgabe mit interessanten Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein interessantes, dynamisches und multikulturelles Arbeitsumfeld sowie die Freiheit, persönliche und kreative Initiativen zu starten
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre mit hoher Verantwortung
- Eine Zusammenarbeit mit einem engagierten, flexiblen und interdisziplinären Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und ihres frühestmöglichen Eintrittstermins unter [n.general@efhh.de](mailto:n.general@efhh.de).

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Nele General unter 040-790 147 138 und besuchen Sie unsere Website <https://www.efhh.de>.

École Française de Hambourg e.V.  
Hartsprung 23  
22529 Hamburg