

Mitarbeiter*in für die Geschäftsstelle (m/w/d) – Generationentreff Ulm/Neu-Ulm e. V.

Der GenerationenTreff Ulm/Neu-Ulm e.V. wurde vor über 50 Jahren als Ort der Bildung und Begegnung gegründet, um der Vereinsamung älterer Menschen entgegenzuwirken und die Solidarität mit anderen Generationen zu praktizieren. Er bietet heute in den Häusern in Ulm, Neu-Ulm und Wiblingen den rd. 2600 Mitgliedern ein umfassendes Angebot von kulturellen Begegnungen, Vorträgen, geselligen Veranstaltungen und Bildungs- und Bewegungsmöglichkeiten.

Für unsere Geschäftsstelle in Ulm suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder in Teilzeit bei Möglichkeit der Stellenteilung zur Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstands eine/n

Mitarbeiter*in für die Geschäftsstelle (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Leitung des operativen Geschäfts in enger Abstimmung mit dem Vorstand
- Ansprechperson für die haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden, Praktikanten und FSJ
- Selbständige Verwaltung der Mitglieder inkl. Beitragswesen und Statistik
- Selbständiges und ganzheitliches Veranstaltungsmanagement für das mit dem Vorstand entwickelte Bildungs- und Begegnungs-Programm
- Mitwirkung bei der Wirtschaftsplanung
- Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit in Abstimmung mit dem Vorstand
- Unterstützung des Vorstands bei der Entwicklung neuer Handlungsfelder, dem Projektmanagement und der Akquise von Drittmitteln

Ihr Profil:

- Qualifikation und/oder Berufserfahrung für die Vereinsverwaltung durch eine Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder ein Studium im kaufmännischen, sozialen, pädagogischen oder Kulturbereich. Erfahrungen im Projektmanagement oder der Gemeinwesenarbeit sind von Vorteil
- Die Fähigkeit, Mitarbeitende und Ehrenamtliche zu motivieren und klar, wertschätzend und verbindlich zu organisieren; Erfahrungen in der Gruppenarbeit
- Organisationsstärke, Entscheidungsfreude, Kooperationsfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit und ein sicheres und verbindliches Auftreten
- Kenntnisse und Praxiserfahrung im Bereich Finanzen, Buchhaltung und Mittelbeschaffung, idealerweise in einem Verein oder einer Non-Profit Organisation
- Bereitschaft in einer Lernenden Organisation Veränderungen mitzugestalten

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit (39 Wochenstunden) oder Teilzeit (mindestens 19 Wochenstunden)
- Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- ein attraktives und abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- ein engagiertes Team und ein unterstützendes Vorstandsgremium
- eine adäquate Vergütung in Anlehnung an den TVöD

Bei Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an das Postfach vorstand@gt-ulm.de.

Bitte teilen Sie uns mit, wann Sie frühestens bei uns anfangen können und ob Sie eine Tätigkeit in Vollzeit oder Teilzeit anstreben.

Das Bewerbungsverfahren wird über das Bewerbungsmanagement der Stadt Ulm durchgeführt. Zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens findet die notwendige Kommunikation zwischen der Stadt Ulm und dem GenerationenTreff Ulm/Neu-Ulm e.V. statt. Da es sich nicht um eine Stelle der Stadt Ulm handelt, erfolgt die Anstellung direkt beim GenerationenTreff Ulm/Neu-Ulm e.V..

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW10 statt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **24. Februar 2026** über folgenden Link:

[Jetzt hier bewerben!](#)

[Ausschreibung als PDF anzeigen](#)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)

Stelle teilen:

