



**GERMAN
INTERNATIONAL
SCHOOL | Boston**

empowering students for success in a global world

57 Holton Street, Boston, MA 02134 | 617-783-2600 | www.gisbos.org

Beauftragte/r des Vorstandes, German International School Boston

Aufgabenbeschreibung:

- Vertretung des Schulvereins der Deutschen Schule im Auftrag des Vorstandes nach innen und außen
- Kontaktpflege mit deutschen und lokalen Behörden und Organisationen, einschließlich des deutschen Generalkonsulates, des Goethe-Instituts, der Deutschen Samstagsschule, und des German American Business Council nach Abstimmung mit Schul- und Verwaltungsleitung
- Sicherstellung eines transparenten Informationsflusses zwischen Vorstand, Schulleiter, Verwaltung, Deutschem Generalkonsulat und Schulgemeinschaft
- Mitarbeit bei der Planung, Steuerung und Kontrolle wirtschaftlicher Aktivitäten
- Vorbereitung und Organisation der jährlichen Mitgliederversammlung und der jährlichen Klausurtagung
- Vorbereitung, Ausarbeitung und Koordinierung der monatlichen Vorstandssitzungen; Zusammenstellung notwendiger Unterlagen; zielgerechte Nachbereitung im Anschluss an die Sitzungen; Hilfestellung bei der Einarbeitung neuer Vorstandsmitglieder
- Verfolgung der Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse; Mitarbeit in Komitees der Schule und Unterstützung bei Zielumsetzungen
- Assistenz bei der Überarbeitung der Schulsatzung
- Projektleitung für Vorstandsinitiativen inklusive Assistenz bei der Umsetzung und Weiterentwicklung des strategischen Plans sowie der Entwicklung und Fortführung eines Businessplans
- Leitung der Weiterentwicklung des Projektes "Schülerweiterung"
- Entwicklung einer ‚Fundraising‘ Strategie; Unterstützung von Vermarktungsaktivitäten inkl. Sponsoring-Projekten, Marketing und Kommunikation
- Mitarbeit bei der Verfassung und Bekanntmachung von internen und externen Rundschreiben/ Newslettern



German International School Boston

Die German International School Boston (GISB) ist eine von der Kultusministerkonferenz (KMK) anerkannte Auslandsschule, die vom Kindergarten bis zur 12. Jahrgangsstufe zur Deutschen Allgemeinen Hochschulreife führt. Die GISB erfüllt die Voraussetzungen einer ‚School of Excellence‘ und wird zur Zeit von 280 Schülerinnen und Schülern besucht. Die Schule hat zwei Standorte: Ein ‚Early Education Center‘ und einen Haupt-Campus, beide in unmittelbarer Nähe im Bostoner Stadtbezirk Allston. An der Schule arbeitet ein aufgeschlossenes Team von rund 70 Mitarbeitern inkl. 55 Lehrkräften.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n engagierte/n

Beauftragte/n des Schulvereinsvorstandes

Die Aufgaben

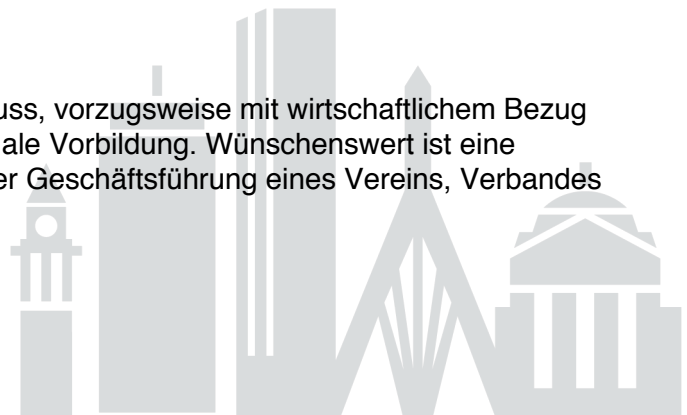
Sie entlasten in erster Linie den ehrenamtlich tätigen Schulvorstand und schaffen professionelle Strukturen in bestimmten Bereichen des Schulmanagements einer expandierenden Deutschen Auslandsschule.

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

- Grundsätzliche Vertretung des Vorstands in allen operativen Aufgabenbereichen des Vorstands
- Unterstützung des Schulvereinsvorstands bei dessen weiteren Aufgaben (exemplarisch):
 - Nachverfolgung und Umsetzung der Anweisungen und Beschlüsse des Vorstands sowie Berichterstattung über die geleistete Arbeit
 - Vertretung des Vorstands nach außen und innen
 - Professionelle Analyse und Aufarbeitung der für den Vorstand relevanten bis zur Entscheidung anstehenden Sachverhalte und Informationen inkl. der Vorlage von Beschlussempfehlungen
 - Mitwirkung bei der Budgeterstellung, Finanzplanung und der Verhandlung von über das Tagesgeschäft hinausgehenden Finanzgeschäften
 - Assistenz bei der Umsetzung eines Strategieplanes und der Entwicklung eines Businessplans
 - Auf- und Ausbau interner und externer Kommunikationsstrukturen
 - Projektleitung bei der Erstellung einer Fundraising Strategie
 - Projektleitung der Schulerweiterung

Die Anforderungen

Sie haben einen relevanten Hochschulabschluss, vorzugsweise mit wirtschaftlichem Bezug sowie eine bi-/multikulturelle und bi-/multilinguale Vorbildung. Wünschenswert ist eine mehrjährige Berufspraxis, beispielsweise in der Geschäftsführung eines Vereins, Verbandes



oder einer anderen zivilgesellschaftlichen Organisation. Die Management-Herausforderungen in solchen Organisationen sind ihnen deshalb vertraut, die Kontaktpflege und Rekrutierung von Sponsoren ebenso wie eine effiziente und transparente Mittelverwendung und Jahresplanung setzen Sie aktiv in Ihrer Institution um. Sie bringen ein gutes Netzwerk und neben pragmatischen auch konzeptionell strategische Fähigkeiten mit. Wir setzen für diese Position schriftlich wie mündlich gleichermaßen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie eine exzellente Teamfähigkeit voraus. In Ihrer Tätigkeit berichten Sie direkt an den Schulverein.

Die Konditionen

Sie arbeiten mit großer Eigenverantwortung in einem jungen, dynamischen und internationalen Team.

Sie schließen einen Arbeitsvertrag mit dem Schulverein der German International School Boston zu attraktiven Bedingungen ab. Ihre Urlaubs- und Arbeitszeitregelungen entsprechen den landesüblichen Bedingungen und werden in Ihrem Arbeitsvertrag festgelegt.

Um sich zu bewerben, senden Sie bitte Ihren Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben per E-Mail an jobs@gisbos.org.

