

## **Assistenz Allianz für Lebensmittelrettung (m/w/d)**

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.

Tafel Deutschland e.V. sucht eine

### **Assistenz Allianz für Lebensmittelrettung (m/w/d)**

in Berlin (Vollzeit, 38,5h/Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Die Tafel Deutschland ist Mitgliedsverband und Sprachrohr von über 970 Tafeln. Als Dachverband unterstützt sie die Tafeln in Deutschland seit 1995 dabei, Lebensmittel zu retten und konkrete Hilfe für armutsbetroffene Menschen zu leisten.

Die Allianz für Lebensmittelrettung ist eine Initiative von Tafel Deutschland gemeinsam mit DACHSER Food Logistics und den Tafel Landesverbände mit dem gemeinsamen Ziel, überschüssige Lebensmittel aus der Industrie sinnvoll zu retten und über die bundesweite Tafel-Logistik zu verteilen. Als Assistenz unterstützen Sie die Umsetzung der Allianz für Lebensmittelrettung sowie Kernaufgaben im Bereich Lebensmittelrettung und Logistik.

#### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung im Projektmanagement zur erfolgreichen Umsetzung der Allianz für Lebensmittelrettung
- Zuarbeit bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von digitalen Terminen und Präsenz-Veranstaltungen
- Mitarbeit an Kommunikationsmaßnahmen für Projekt-Stakeholder:innen, einschließlich Erstellung von Präsentationen und Informationsunterlagen
- Mitwirkung in der operativen Großspendenverteilung an der Schnittstelle von Spender:innen, Tafel-Landesverbänden und Logistik-Dienstleister:innen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben wie Datenpflege, Rechnungsverwaltung und Erstellung von Reportings
- Unterstützung bei Kommunikations- und Rechercheaufgaben zur Umsetzung der Lebensmittelrettungs- und Logistikstrategie von Tafel Deutschland

#### **Was wir uns wünschen**

- Abgeschlossene Ausbildung oder (Fach-)Hochschulstudium, vorzugsweise mit Schwerpunkt Logistik, Wirtschaft, Kommunikation o.ä. Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Projektarbeit und grundlegendes Verständnis von Logistikprozessen
- Sicherer Umgang mit (Logistik-)Software-Anwendungen, CRM-/Datenbank-Anwendungen (z.B. Salesforce) sowie MS-Office-Programmen

- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise und Spaß an der Arbeit im Team
- Sehr gutes Kommunikations- und Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Arbeit mit Ehrenamtlichen und im Change-Management sind von Vorteil

## Was wir bieten

Als gemeinnützige Organisation an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft erwartet Sie bei uns eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld.

## Zudem erwartet Sie

- Vergütung EG 3 Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD EG 9a) und eine jährliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und bezahlte arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitsortgestaltung mit bis zu 75% mobiler Arbeitszeit
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Fahrtkostenzuschuss
- Bezahlte Weiterbildungen
- Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie höhenverstellbare Schreibtische in unserem Büro in Tempelhof
- Eigenverantwortliches Arbeiten, ein tolles Team und flache Hierarchien

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

## Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Datum Ihrer Verfügbarkeit an [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de). Schreiben Sie uns auch gerne, über welches Portal Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.

-Personal-

Germaniastraße 18

12099 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://www.tafel.de>



**Ansprechpartner:** Charlotte Hagen  
**Telefon:** 0175 6331610  
**E-Mail:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 13.10.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100148302>