

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Stellenanbieter: Deutscher Tierschutzbund e.V.

Sie möchten in einer Gesellschaft leben, die alle Tiere als Mitgeschöpfe achtet, ihnen Mitgefühl und Respekt entgegenbringt und sie vor Leiden, Schmerzen und Angst bewahrt; die auch frei lebende Tiere als Individuen anerkennt und ihre natürlichen Lebensgrundlagen schützt? Das ist unsere Vision, die Vision des Deutschen Tierschutzbundes. Für das breit gefächerte Tagesgeschäft und die strategische Projektarbeit der Geschäftsführung suchen wir ab sofort in Voll- oder Teilzeit eine*n erfahrene*n, tierschutzaffine*n

Assistanten / Assistentin (m/w/d)

In dieser verantwortungsvollen Position sorgen Sie dafür, dass Organisation, Kommunikation und Koordination rundlaufen – mit kühlem Kopf, Fingerspitzengefühl und einem Sinn für Humor. Klingt nach Ihnen? Dann lesen Sie weiter!

Ihre Aufgaben im Überblick:

- Meetings managen: Sie bereiten Besprechungen (online und vor Ort) vor, übernehmen Host-Rollen und führen Protokoll
- Kommunikation & Dokumente: Sie erstellen und überarbeiten Präsentationen, Unterlagen und Korrespondenz
- Organisation: Sie koordinieren Termine, Fristen und Kalender – immer mit Überblick
- Büroabläufe gestalten: Sie bearbeiten Post, buchen Dienstreisen und erstellen Reisekostenabrechnungen
- Recherche & Projektunterstützung: Sie übernehmen projektbezogene Recherchen und sind zentrale Ansprechperson

Was Sie mitbringen sollten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein Studium oder überzeugender Quereinstieg
- Erfahrung in Büroorganisation und Kenntnisse administrativer Abläufe
- Sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office 365, insbesondere Outlook, Teams und SharePoint

Was uns zusätzlich freut:

- Führerschein Klasse B
- Erfahrung im NGO-Umfeld oder Tierschutz

Unser Angebot

- Eine sinnstiftende Mission: Tierschutz mit Herz und Verstand
- Eine langfristige Jobperspektive, unser Vertrauen und viel Verantwortung
- Ein faires und ausbaufähiges Gehalt gemäß Haustarif
- Fortbildungsmöglichkeiten, um am Puls der Zeit zu bleiben
- Flexible Arbeitszeiten, in Präsenz und remote
- Die Möglichkeit, Ihren Hund mit ins Büro zu bringen

Der nächste Schritt

Jetzt sind Sie dran. Erzählen Sie uns, warum Sie Ihren Hut in den Ring werfen! Wir sind neugierig und freuen uns auf Ihre Rückmeldung. Sagen Sie uns auch, was Sie verdienen möchten und ab wann Sie bei uns starten könnten.

Bewerbungsschluss ist der 25.01.2026

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E?Mail (max. 10 MB) an die Verbandsgeschäftsführerin des Deutschen Tierschutzbundes, Rosa Pollter. Die Mailadresse lautet bewerbung@tierschutzbund.de. Oder nutzen Sie das [Bewerbungsformular](#) unserer [Karriereseite](#).

Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Hintergründe und Identitäten. Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise für Bewerbungsverfahren, die Sie unter <https://www.tierschutzbund.de/organisation/jobs/datenschutzhinweise-fuer-bewerber/> abrufen können. Weitere Informationen über die Arbeit des Deutschen Tierschutzbundes finden sich unter www.tierschutzbund.de.

Bewerbungsschluss: 25.01.2026

Stellenanbieter: Deutscher Tierschutzbund e.V.
In der Raste 10
53129 Bonn, Deutschland

WWW: <http://www.tierschutzbund.de>

Ansprechpartner: Oliver Gasparini
Telefon: 089-6002910
E-Mail: bewerbung@tierschutzbund.de

Online-Bewerbung:
<https://deutscher->

tierschutzbund.jobs.personio.de/job/2464856?language=de&display=de#apply

Ursprünglich veröffentlicht: 23.12.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100149909>