Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Stellenanbieter: Tafel Deutschland e.V.

Tafel Deutschland e.V. sucht eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

in Berlin (Vollzeit, 38,5h/Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet.

Tafel Deutschland fungiert als Dachverband der Tafeln in ganz Deutschland. Der gemeinnützige Verein vertritt ihre Interessen gegenüber Politik, Wirtschaft und Gesellschaft und setzt sich zugleich für die Vermeidung von Lebensmittelverschwendung ein.

Zur administrativen und organisatorischen Unterstützung unserer Geschäftsführerin und unseres Geschäftsführers suchen wir eine strukturierte und zuverlässige Assistenz.

Deine Aufgaben

- Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Eigenständiges Kalendermanagement
- Teilnahme an und Dokumentation von internen und externen Terminen
- Begleitung und Dokumentation von Gremiensitzungen
- Betreuung von zentralen Postfächern und LinkedIn-Accounts
- Reiseplanung für Termine und Dienstreisen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Reden und Grußworten
- Unterstützung bei inhaltlichen Themen

Dein Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig), eine abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in Assistenzfunktionen, vorzugsweise bei Verbänden, gemeinnützigen Organisationen oder im öffentlichen Sektor
- Erfahrung im NGO-Umfeld ist von Vorteil
- Organisationstalent und strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Flexibilität bei kurzfristigen Veränderungen und Anpassungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und MS Teams
- Schnelle Auffassungsgabe und Kommunikationsstärke
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Was wir dir bieten

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

Zudem erwartet dich

- 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 unserer Geschäftsstelle

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

Du fühlst dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf deine Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen und Datum deiner Verfügbarkeit per E-Mail:

bewerbung@tafel.de

Schreib uns auch gerne, über welches Portal du auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden bist.

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

Online-Bewerbung: bewerbung@tafel.de

Ursprünglich veröffentlicht: 23.10.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100155528