



Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw/Reservistenverband) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Bundesgeschäftsstelle **Berlin**

eine Person (m/w/d) für die

## Bürosachbearbeitung Internationales / CIOR

in Vollzeit (39 Stunden/Woche)

### Wir sind immer bereit – Sie auch?

Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw) wurde 1960 gegründet und hat mehr als 115.000 Mitglieder. Er führt im Auftrag des Deutschen Bundestages die beorderungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit für alle Reservisten der Bundeswehr durch. Diese erstreckt sich auf die Aktionsfelder sicherheitspolitische Arbeit, militärische Ausbildung, Unterstützungsleistung für die Bundeswehr und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir organisieren mit unseren rund 270 Beschäftigten in 100 Geschäftsstellen in ganz Deutschland Veranstaltungen, halten Kontakt zur Bundeswehr, sind Experten in der Sicherheitspolitik und sind von Kameradschaft getragene Ansprechpartner für alle Reservisten.

### Ihre Aufgaben

1. Zuarbeit beim Organisatorisches Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von nationalen und internationale Veranstaltungen im In- und Ausland mit den multilateralen Organisationen CIOR, CIOMR und CISOR und den bilateralen Partnerschaften hierbei u.a. Sicherstellen des organisatorischen Rahmens sowie Planen, Durchführen und Nachbereiten von Delegationsbesuchen einschließlich Delegationsbetreuung
2. Prüfung von Rechnungen und der sie begründenden Unterlagen sowie Zeichnung der "rechnerischen Richtigkeit"
3. Administrative Zuarbeit zu allen Angelegenheiten im Aufgabenbereich des Sachgebietsleiters einschl. Führen von Statistiken, Listen und Terminübersichten
4. Zuarbeit für die Sonderbereiche der Bundesgeschäftsstelle Berlin

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Interesse an internationalen sicherheitspolitischen Themen
- sicheres Ausdrucksvermögen und gute Umgangsformen
- Fremdsprachenkompetenz, vorzugsweise Englisch
- sichere Beherrschung von MS-Office
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

### Unser Angebot

- herausfordernde und anspruchsvolle Aufgaben in vielfältigen Einsatzgebieten
- exzellente Perspektiven durch gezielte Personalentwicklung
- Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- vertrauensvoller und kameradschaftlicher Umgang
- Vergütung nach der Entgeltordnung zum TVöD Bund in der Entgeltgruppe 5 sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis **spätestens zum 31. Mai 2019 ausschließlich per E-Mail unter Angabe der Kennziffer 2019-350-002 als ein einziges PDF-Dokument** an:

[bewerbung@reservistenverband.de](mailto:bewerbung@reservistenverband.de)

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass auf dem Postweg eingereichte Unterlagen leider nicht berücksichtigt und nicht zurückgeschickt werden. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Personen bevorzugt berücksichtigt.