

DER VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E. V.

sucht ab **01.01.2021** für die **Bundesgeschäftsstelle** in **Bonn** eine Person (m/w/d) für die

Sachbearbeitung Personal

in Vollzeit (39 Stunden / Woche)

Ein starkes Team an der Seite der Bundeswehr!

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.

Das sind Ihre Aufgaben

1. Durchführung der Personalbearbeitung des Tarifpersonals und Auszubildende der Bundesgeschäftsstelle und des nachgeordneten Bereichs
2. Bearbeiten von Angelegenheiten der Personalplanung und des Personaleinsatzes der Tarifbeschäftigten einschließlich Bearbeiten aller Maßnahmen im Bereich des Besetzungsverfahrens von Stellen sowie des Einsatzes von Honorarkräften
3. Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Ausbildungsmaßnahmen in der Bundesgeschäftsstelle und des nachgeordneten Bereichs einschließlich des Einsatzes von Volontären
4. Durchführen von Stellenbewertungen gemäß der TV EntgO Bund
5. Abwesenheitsvertretung der Dezernatsleitung

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung und abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Personal und/ oder Weiterbildung als gepr. Personalkauffrau/-mann IHK oder ein vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte aktuelle Kenntnisse im TVÖD Bund, TV EntgO Bund, Sozialversicherungsrecht- und Lohnsteuerrecht sowie im Arbeitsrecht
- Ausgeprägte Serviceorientierung, verbunden mit einer offenen und positiven Grundeinstellung
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Das bieten wir

- Herausfordernde und anspruchsvolle Aufgaben in vielfältigen Einsatzgebieten
- Exzellente Perspektiven durch gezielte Personalentwicklung
- Hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Vertrauensvoller und kameradschaftlicher Umgang
- Vergütung nach der Entgeltordnung zum TVÖD Bund Entgeltgruppe 9c
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **31.10.2020** ausschließlich per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **2020-110-002** als ein einziges PDF Dokument an: 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.



Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.

Bundesgeschäftsstelle, Zeppelinstr. 7A, 53177 Bonn, Telefon: +49 228 2590-90

E-Mail info@reservistenverband.de, Internet www.reservistenverband.de