

DER VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR e. V.
sucht **ab sofort** für die **Landesgeschäftsstelle** in **Wiesbaden** eine Person (m/w/d) für die

Bürosachbearbeitung für Reservistenangelegenheiten
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

- Er- und Bearbeiten von Teilbeträgen im Aufgabenbereich der Landesgeschäftsstelle
- Planung von Veranstaltungen und Ausbildungsvorhaben sowie unterstützen bei der Evaluation von Veranstaltungen
- Dokumentation aller Veranstaltungen und Auswertung aller Veranstaltungsunterlagen
- Erstellen von Auswertungen, Übersichten, Grafiken, Präsentationen und Statistiken

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Mitglieder- und Kundenbetreuung
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute Umgangsformen
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement sind von Vorteil
- hohe kommunikative Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen

Das bieten wir

- herausfordernde und anspruchsvolle Aufgaben in vielfältigen Einsatzgebieten
- hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- vertrauensvoller und kameradschaftlicher Umgang
- Vergütung nach der Entgeltordnung zum TVÖD Bund in der Entgeltgruppe 7
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- individuelle Weiterbildungsmaßnahmen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 24.10.2021
ausschließlich per E-Mail unter Angabe der Kennziffer
2021 – 530 – 003

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 bewerbung@reservistenverband.de, Internet www.reservistenverband.de