



Wir suchen ab sofort für unsere **Bundesgeschäftsstelle** in **Bonn** eine Person (m/w/d) als

## Abteilungsleiter Zentrale Aufgaben 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.

### Ihre Aufgaben:

- Steuern und Koordinieren aller Aufgabenbereiche der Abteilung Zentrale Aufgaben (ZA)
- Überwachen der erforderlichen personellen und materiellen Voraussetzungen und Maßnahmen für den Dienstablauf in der Bundesgeschäftsstelle
- Prozessentwicklung mit den Sachgebieten des Verbandes
- Er- und Bearbeiten von Vorgaben zur personellen und materiellen Bedarfsdeckung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium; Förderlich sind die Fachrichtungen: Jura (Fachrichtungen Verwaltungsrecht, Haushaltsrecht, Arbeitsrecht), Psychologie, Betriebswirtschafts- und/oder Volkswirtschaftslehre oder Wirtschaftsinformatik. Die Stelle ist auch für sonstige Beschäftigte geeignet, die über eine entsprechende Berufserfahrung verfügen.
- Erfahrung in Konzepterstellung und Digitalisierungsstrategien
- Erfahrung in der Digitalisierung von Prozessen
- Erfahrung von Organisationsentwicklung und Change Management
- Erfahrung in der Führung von Personal und Organisationseinheiten
- Fundierte Kenntnisse von Gesetzen und Verordnungen im Bereich des BGB, der DSGVO, der Bundeshaushaltsordnung, Zuwendungsrecht des Bundes, u. Ä.
- Fundierte Kenntnisse des TVöD inkl. Entgeltordnung
- Kenntnis vom Erarbeiten von Stabsdienstordnungen/Geschäftsordnungen
- Anwendung der Weisungen und Ordnungen des Reservistenverbandes
- Hervorragende Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil



Haben wir Ihr Interesse geweckt?  
Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen  
unter Angabe der Kennziffer **2023 - 100 - 001** als ein PDF-Dokument  
bis zum **31.03.2023** per E-Mail an  
[Bewerbung@reservistenverband.de](mailto:Bewerbung@reservistenverband.de) zu.



← Informationen zur Stellenausschreibung

Informationen zum Datenschutz →



## Wir bieten:

- 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 14
- Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag



Haben wir Ihr Interesse geweckt?  
Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen  
unter Angabe der Kennziffer **2023 - 100 - 001** als ein PDF-Dokument  
bis zum **31.03.2023** per E-Mail an  
[Bewerbung@reservistenverband.de](mailto:Bewerbung@reservistenverband.de) zu.

← Informationen zur Stellenausschreibung

Informationen zum Datenschutz →

