

Tafel Deutschland e.V. sucht eine

Bürokoordination (m/w/d)

in Berlin (Vollzeit, 38,5h/Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Tafel Deutschland e.V., gegründet 1995, verbindet und unterstützt über 970 Tafeln als Dachverband. Der Verband bündelt Interessen, Ideen und das Engagement der Mitglieds-Tafeln. Die Tafeln bilden eine der größten Ehrenamtsbewegungen in Deutschland und engagieren sich für Lebensmittelrettung und Armutslinderung.

Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für das Zentraltelefon und den zentralen E-Mail-Account
- Erste Ansprechperson für Mitglieder, Tafel-Interessierte, Tafel-Kund:innen, Förderer, Spender:innen, Pressevertreter:innen etc.
- Terminplanung/-verwaltung, Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Unterstützende Buchhaltung, z.B. Führung der Rechnungseingangsbücher
- Verwaltung sämtlicher Materialien, Zugänge, Inventar und Bestellwesen
- Erstellung und Pflege von Prozessbeschreibungen zu Arbeitsabläufen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Organisation des Beschwerdemanagements in Zusammenarbeit mit den Landesverbänden

Was wir uns wünschen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig), vorzugsweise im Bereich Büromanagement
- Einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit, vorzugsweise bei Verbänden, gemeinnützigen Organisationen oder im öffentlichen Sektor
- Kenntnisse von und Interesse an gesellschaftspolitischen Debatten und Themen, besonders in den Feldern Sozial- und Ernährungspolitik
- Erfahrung im Zusammenwirken mit ehrenamtlichen Akteuren
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Eine schnelle Auffassungsgabe und eine vorausschauende, gut organisierte Arbeitsweise



DEUTSCHLAND

- Eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Spaß an der Arbeit im Team
- Sehr gute Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Was wir bieten

Als dynamische und gewachsene gemeinnützige Organisation erwartet Sie eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld. Zudem erwartet Sie

- Eine hohe Lernkurve, ein tolles Team und flache Hierarchien
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Bezahlte Weiterbildungen
- Fahrtkostenzuschuss
- Vergütung EG4 Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD EG10)

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

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Datum Ihrer Verfügbarkeit an **bewerbung[at]tafel[dot]de**. Schreiben Sie uns auch gerne, über welches Portal Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.