

Der Allgemeine Deutsche Fahrrad-Club e. V. (ADFC) ist mit mehr als 220.000 Mitgliedern die größte Interessenvertretung von Radfahrer*innen weltweit. Er versteht sich als treibende Kraft für die Verkehrswende – für mehr Lebensqualität in den Städten und für eine klimafreundliche Mobilität. Außerdem berät er in Fragen rund ums Rad, gibt Tipps zu Recht, Technik und Tourismus und engagiert sich politisch auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene für die konsequente Förderung des Radverkehrs.

Um diese Entwicklung mit Nachdruck vorantreiben zu können, benötigen wir organisatorische Verstärkung für unsere Abteilung Verkehrspolitik in der Bundesgeschäftsstelle im Herzen Berlins. Wir suchen als Teilzeit (20h) im Rahmen einer Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Mitarbeiter*in Abteilung Verkehrspolitik

Ihre Aufgaben:

- **Administration & Kommunikation:** Allgemeine organisatorische Aufgaben der Abteilung und Assistenz der Abteilungsleitung, Koordination von Anfragen, Terminen, Fristen und Abläufen, Berichtswesen & Reiseplanung, Vor- und Nachbereitung von Team-Meetings (Einladungen, Protokolle), Pflege von Adressdaten, Verteilern, Handbibliothek und Zeitschriften
- **Unterstützung von Facharbeit und Projekten der Abteilung:** Recherchen und Aufbereitung von Fachwissen sowie Zahlen, Daten, Fakten, Unterstützung bei der Projektadministration sowie Controlling von Webinhalten der Abteilung
- **Unterstützung bei Veranstaltungen, Fachtagungen & Webformaten der Abteilung:** Organisatorische Mitarbeit bei Vor- und Nachbereitung, Durchführung sowie Schnittstellenkoordination mit dem Veranstaltungsmanagement

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation. Wir freuen uns aber auch über Quereinsteiger*innen oder Werkstudenten.
- Strukturiertes und selbstständiges Arbeiten gepaart mit einem hohen Maß an Eigeninitiative zeichnen Sie aus – Ihre analytischen Fähigkeiten zum vernetzten Denken und Handeln bestimmen Ihre Arbeitsweise.
- Berufserfahrung in Verbänden, Vereinen oder in der Verwaltung ist von Vorteil
- Sie sind souverän im Umgang mit Microsoft Office und bereit, sich in weitere Software einzuarbeiten.
- Sie sind flexibel, belastbar und zuverlässig – Sie haben die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen und gelegentlichen Einsätzen an Wochenenden und Abenden
- Berufserfahrung in Verbänden, Vereinen oder der Verwaltung ist von Vorteil
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit am gesellschaftsrelevanten Boom-Thema Fahrrad in einem motivierten Team, das sich im Herzen Berlins gemeinsam für die Verkehrswende mit dem Rad einsetzt.
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Freiraum zur Gestaltung.
- Freundliche und kompetente Kolleg*innen, die Ihnen gern zur Seite stehen.
- Ein familienfreundliches Klima: flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache sind für uns selbstverständlich!
- 30 Tage Urlaub und Ausgleich von Überstunden.

Die Position ist zunächst bis voraussichtlich Oktober 2024 befristet. Der Dienort ist Berlin. Der Stellenumfang ist 20h/Woche. Wir sind gespannt auf Ihr individuelles Profil!

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

Ihre Bewerbung Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrem möglichen Einstiegstermin schicken Sie bitte per E-Mail an bewerbung@adfc.de (Stichwort: Mitarbeiter*in Verkehrspolitik). Vorstellungsgespräche sind für den Juni vorgesehen.