



Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere **Geschäftsstelle in Bayreuth** eine Person (m/w/d) für die

## Bürosachbearbeitung

Teilzeit (19,5 h / 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.

### Was Sie erwartet:

- Unterstützen des Organisationsleiters bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Terminkoordination und Kalenderführung
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Verwaltung des Materialbestandes der Geschäftsstelle
- Prüfung von Anträgen für Ehrungen und Uniformtrageerlaubnissen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Reisekostenabrechnungen

### Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Mitglieder- und Kundenbetreuung
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Umgangsformen
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement von Vorteil

### Das bieten wir:

- Herausfordernde und anspruchsvolle Aufgaben in vielfältigen Einsatzgebieten
- Großer Handlungsspielraum und hohes Maß an Eigenverantwortung
- Vertrauensvoller und kameradschaftlicher Umgang
- Vergütung nach der Entgeltordnung zum TVöD Bund in der Entgeltgruppe 6
- Individuelle Weiterbildungen über unserer verbandseigenen Online-Akademie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

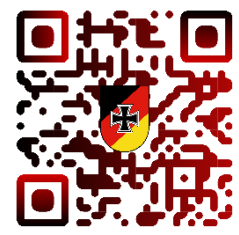


Datenschutz für Bewerber

### Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **2024-706-002** bis zum **18.02.2024** als ein einziges PDF-Dokument über unser Bewerberformular oder an [bewerbung@reservistenverband.de](mailto:bewerbung@reservistenverband.de) zu.

<https://www.reservistenverband.de/stellenangebote>



Bewerberformular