

**Der evangelische Fachverband für Teilhabe (BeB)** ist ein Zusammenschluss von rechtlich selbständigen Einrichtungen und Diensten der diakonischen Behindertenhilfe und Sozialpsychiatrie. Die Angebote der mehr als 600 Mitgliedseinrichtungen wenden sich an Menschen mit geistiger Behinderung, körperlicher Behinderung, psychischer Erkrankung und seelischer Behinderung. Der BeB e. V. ist einer der größten Bundesfachverbände im Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Für die Geschäftsstelle in Berlin suchen wir **zum 01.01.2025**

### **Assistenz der Geschäftsstelle (w, d, m)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 50% (19,5 Std.)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Durchführung von Tagungen, BeBinaren und Sitzungen
- Betreuung der Beiräte und des Beiratsnewsletters
- Unterstützung der Referent\*innen (Allgemeine Assistenzaufgaben)
- Pflege des Content Managementsystems bzw. Tagungssoftware
- Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben (insbesondere Ablage, Adressverwaltung, Absprachen mit Dienstleistern)

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement/Bürokommunikation, Veranstaltungskaufmann /-frau bzw. vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Bereich von Tagungsorganisation und/oder Verbandstätigkeit
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Sehr gute Anwenderkenntnisse im MS-Office Bereich und Erfahrung mit digitalen Formaten (z.B. Zoom)
- Zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Verbundenheit mit den Grundlagen und Zielen der Diakonie und des evangelischen Fachverbandes für Teilhabe (BeB)

#### **Unser Angebot:**

Wir sind ein kleines, engagiertes Team und legen viel Wert auf ein gutes Arbeitsklima. Eine attraktive Vergütung (nach DVO.EKD) wird durch eine vom Arbeitgeber unterstützte Altersversorgung und weitere Sozialleistungen ergänzt.

Bei einer 5-Tage-Woche haben unsere Mitarbeitenden 30 Tage Urlaub.

Wir bieten einen zentral gelegenen, gut erreichbaren Arbeitsplatz in Berlin Mitte. Nach einer Einarbeitungszeit von sechs Monaten besteht die Möglichkeit, teilweise mobil zu arbeiten.

Der BeB bietet eine Aufgabe, die Sinn stiftet, weil in den Einrichtungen und Diensten Menschen mit Behinderungen oder psychischen Erkrankungen darin unterstützt werden, ein selbstbestimmtes Leben in der Gesellschaft zu führen.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen **Bewerbungsunterlagen bis zum 27. November 24** per E-Mail mit dem **Betreff „Assistenz der Geschäftsstelle“** (pdf-Datei) an den  
BeB e. V., Invalidenstr. 29, 10115 Berlin,  
[bewerbung@beb-ev.de](mailto:bewerbung@beb-ev.de)