

Abteilungsassistentz – Vollzeit / Teilzeit – in einem dynamischen Verband der Umweltwirtschaft (m/w/d)

am Standort Berlin

Der BDE Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V. besteht seit über 60 Jahren. Mit rund 750 Mitgliedsunternehmen sind wir der größte Interessenverband der privaten Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft in Deutschland und Europa. Unsere Größe und Erfahrung fließen in ein branchenübergreifendes Netzwerk aus über 500 Experten, die in mehr als 50 Arbeitskreisen und Gremien aktuelle Entwicklungen diskutieren und Lösungen vorantreiben. Wir sind über unsere Regionalverbände in allen Bundesländern präsent und halten vor Ort den Kontakt zu den lokalen und regionalen Institutionen und Behörden.

Wir stehen für Nachhaltigkeit beim Umgang mit Ressourcen sowie für Klima- und Umweltschutz.

Aufgaben

Sie arbeiten als Assistentz der Abteilung Behandlung und Logistik. Zu Ihren Aufgaben zählen die folgenden Bereiche:

- Unterstützung der Abteilungsleiterin
- Organisation einzelner Arbeitskreise und Fachbereiche im Themenfeld
- Verwaltung der Termine sowie Reisebuchungen
- Vorbereitende Buchhaltung
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes der Büroorganisation

Profil

Sie passen gut zu uns, wenn Sie die folgenden Eigenschaften mitbringen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich wünschenswert
- Erfahrung mit allen gängigen MS-Office-Programmen
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und guter Schreibstil
- Aufgeschlossenheit und ein freundliches Wesen, Interesse an Teamarbeit

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit abwechslungsreichen Tätigkeiten im Schnittfeld zwischen Politik und Wirtschaft
- Bereitschaft zu einer flexiblen Vertragsgestaltung ,auch mit Blick auf Familien- oder Pflegezeit
- Ein engagiertes Team von Kolleginnen und Kollegen in Berlin und Brüssel

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittszeitpunkts, den gewünschten Wochenstunden (die Stelle kann sowohl in Teil- als auch in Vollzeit besetzt werden) sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an kraatz@bde.de