

Der Allgemeine Deutsche Fahrrad-Club e. V. (ADFC) ist mit mehr als 240.000 Mitgliedern und über 600 regionalen Gliederungen die größte Interessensvertretung von Radfahrer:innen weltweit. Er versteht sich als treibender Faktor 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. Ein ehrenamtlicher Vorstand führt den Verband strategisch, unterstützt von der hauptamtlichen Bundesgeschäftsstelle in Berlin-Mitte.

Für die Abteilung Verband in der Bundesgeschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Verbandsassistent:in (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Schwerpunkt-Betreuung und Ansprechpartner:in Bundesvorstand
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen sowie Protokollführung
- Kontaktperson für den Vorstand in der Bundesgeschäftsstelle
- Dokumentation und Ablage der Vorstandsunterlagen und -beschlüsse
- Assistenz der Abteilungsleitung, Übernahme allgemeiner Aufgaben der Abteilung
- Unterstützung der Abteilung bei der Gremien- und Arbeitsgruppenbetreuung und Organisation sowie beim Veranstaltungsmanagement

Das sollten Sie mitbringen:

- Studium oder relevante abgeschlossene Ausbildung
- Erfahrung in der Verbandsarbeit und im Umgang mit Ehrenamtlichen
- sorgfältige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Erstellung von Protokollen
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Erfahrung mit digitalen Tools
- Bereitschaft zu Arbeit und Dienstreisen am Wochenende und Abenden
- Schnelle Auffassungsgabe; Bereitschaft und Freude, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten

Wir bieten:

- Mitarbeit am gesellschaftsrelevanten Boom-Thema Fahrrad in einem motivierten Team, das sich im Herzen Berlins gemeinsam für die Verkehrswende mit dem Rad einsetzt
- Freundliche und kompetente Kolleg:innen und ein großartiges Team, das Ihnen gern für Einarbeitung, Beratung und laufenden Austausch zur Seite steht
- Ein familienfreundliches Klima: flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache sind für uns selbstverständlich
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und Ausgleich von Überstunden. Der 24. und 31. Dezember sind freie Tage
- Zusätzliche Leistungen wie Bezuschussung Jobticket, Jobrad, u.a.

Die Position ist unbefristet und umfasst bis 38h/Woche (Vollzeit). 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.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angaben zum Einstiegstermin, Wochenstunden und Ihren Gehaltsvorstellungen als Bruttojahresgehalt per E-Mail an bewerbung@adfc.de (Stichwort: Verbandsassistentz). Bewerbungsgespräche sind fortlaufend geplant.