



Der Deutsche Feuerwehrverband e.V. (DFV) ist der Fachverband der deutschen Feuerwehren. Er vertritt als Dachorganisation die Interessen der 16 Landesfeuerwehrverbände sowie der beiden Bundesgruppen Werkfeuerwehr und Berufsfeuerwehr. Die Interessenvertretung beim Bund und der EU, die Facharbeit, die Durchführung von Veranstaltungen und Wettbewerben sind Aufgaben, die unser Team in Berlin gemeinsam mit Ehrenamtlichen bewältigt.

Der DFV engagiert sich auch im Rahmen des vom Bundesministerium des Innern und für Heimat aufgelegten Bundesprogramms „Zusammenhalt durch Teilhabe“. Damit werden Projekte zur Stärkung demokratischer Teilhabe und gegen Extremismus gefördert.

Für unsere Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir hierfür ab dem 01.01.2023 für die Dauer der Projektförderung eine

## **Assistenz der Projektleitung/Sachbearbeitung (m/w/d)**

in Teilzeit oder Vollzeit (ab 19,5 Stunden pro Woche).

### **Das sind Ihre Aufgaben**

- Administrative Unterstützung der Projektleitung
- Eigenständige Vor- und Nachbereitung von Terminen/Veranstaltungen
- Terminkoordination
- Allgemeine administrative Tätigkeiten, u.a. Überprüfung allgemeiner Rechnungen und Bearbeitung von Anträgen zur Reisekostenerstattung
- Vorbereitende Buchhaltung sowie unterstützende Tätigkeiten im Rahmen der Beantragung und Abrechnung von Projektmitteln
- Recherchetätigkeit

### **Das sind unsere Anforderungen**

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement sowie Berufserfahrung, idealerweise im Verbandswesen



- Sichere MS-Office-Kenntnisse, vielseitiges Organisationsgeschick, selbstständige und gründliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sowie zeitliche Flexibilität
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie Kommunikationsstärke und Sicherheit beim Verfassen von Texten
- Führerschein der Klasse B

### **BEI INTERESSE**

Wenn Sie diese anspruchsvolle Aufgabe und das breite Spektrum an Gestaltungsmöglichkeiten reizen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Bruttojahresgehaltsvorstellung können Sie bis zum 30. November 2022 ausschließlich per E-Mail (als pdf) an [bewerbung@dfv.org](mailto:bewerbung@dfv.org) senden.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Bundesgeschäftsführer Rudolf Römer, Telefon (030) 288848820, sowie per E-Mail unter [roemer@dfv.org](mailto:roemer@dfv.org).