



BBE Geschäftsstelle  
gemeinnützige GmbH

---

Die **BBE Geschäftsstelle gemeinnützige GmbH** sucht zum **01. Januar 2012** eine/einen

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter für das Sekretariat der Geschäftsstelle**

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2014 befristet und kann ggf. auch in Teilzeit besetzt werden (§ 7 Teilzeitbefristungsgesetz). (Sie wird unter dem Vorbehalt der vorgesehenen Finanzierungsbewilligung durch das BMFSFJ ausgeschrieben.)

Das Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement BBE ist das nationale Netzwerk der Träger und Förderer von 23 Millionen engagierten Bürgerinnen und Bürgern. Es vereint mehr als 240 Mitgliedsorganisationen aus Zivilgesellschaft, Staat und Wirtschaft. Die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements umfasst sämtliche Gesellschafts- und Politikbereiche. Über die Geschäftsstelle des BBE erfolgt die gesamte Netzwerkkoordination.

Sie sind der korrespondierende Ansprechpartner für unsere Mitgliedsorganisationen, Gremien, Arbeitsgruppen und Interessenten. Ihnen obliegt die Mitgliederverwaltung und –kommunikation sowie die Beteiligung an der organisatorischen Vorbereitung verschiedener Workshops und Veranstaltungen des Netzwerks. Weitere Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit sind administrative Verwaltungsaufgaben einschließlich Protokollierungen, das Führen von Korrespondenz sowie die eigenständige Aktenführung.

Für Ihre Tätigkeit verfügen Sie über sehr gute Kenntnisse der modernen Kommunikationsmedien und des MS-Office-Pakets einschl. Access sowie rechtliche Grundkenntnisse in einschlägigen Gesetzen wie dem Bundesreisekostengesetz. Gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Eine freundliche Kommunikation sowie eigenständiges Arbeiten, organisatorisches Geschick, Flexibilität, ausgeprägte Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft setzen wir voraus. Erfahrungen aus der Arbeit mit gemeinnützigen Organisationen sind von Vorteil.

Arbeitsort ist Berlin. Die Bereitschaft zu Dienstreisen wird erwartet.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem TVöD/Bund/Ost. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 5 TVöD/Bund/Ost mit den üblichen Sozialleistungen in Anlehnung an die Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 09.12.2011** an die BBE Geschäftsstelle gGmbH, Michaelkirchstraße 17/18, 10179 Berlin. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Frau Dorette Lück (Tel. (030) 62980-113; eMail: [dorette.lueck@b-b-e.de](mailto:dorette.lueck@b-b-e.de)). Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.b-b-e.de](http://www.b-b-e.de)