

Der evangelische Fachverband für Teilhabe (BeB) ist ein Zusammenschluss von rechtlich selbstständigen Einrichtungen und Diensten der diakonischen Eingliederungshilfe und Sozialpsychiatrie. Die Angebote der mehr als 600 Mitgliedseinrichtungen richten sich an Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung. Der BeB ist einer der größten Fachverbände der Diakonie Deutschland und setzt sich auf Bundesebene für die Interessen seiner Mitglieder sowie für die Teilhabe und Selbstbestimmung von Menschen mit Unterstützungsbedarf ein.

Für unsere Verbandsgeschäftsstelle in Berlin-Mitte suchen wir zum 01.10.2026 eine

Assistenz des Vorstandsvorsitzenden (d/w/m)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % (19,5 Wochenstunden). Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen den Vorstandsvorsitzenden bei organisatorischen, kommunikativen und fachlichen Aufgaben und arbeiten mit der Verbandsgeschäftsstelle zusammen. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Organisation und Zuarbeit bei Gesprächen, Terminen und Veranstaltungen des Vorstandsvorsitzenden
- Vor- und Nachbereitung von Gesprächen sowie Dokumentation von Ergebnissen und Vereinbarungen
- Pflege und Weiterentwicklung von Kontaktdatenbanken und Verteilern
- Unterstützung bei der Beobachtung politischer und fachlicher Entwicklungen sowie Erstellung von Informationsübersichten und Presseschauen
- Recherche und Aufbereitung relevanter Themen und Daten für die Vorsitzenden- und Verbandsarbeit
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, politischen Dialogformaten und Gremiensitzungen des BeB
- Erstellung und Pflege von Beiträgen für Website, Social Media und weitere Publikationen
- Redaktionsassistenten für die Fachzeitschrift ORIENTIERUNG

Ihr Profil

- Studium der Politik-, Sozial- oder Verwaltungswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiengangs

- Die Stelle eignet sich auch für Studierende in der Abschlussphase, die parallel ihre Bachelor- oder Masterarbeit schreiben, sowie für Promovierende
- Interesse an Sozialpolitik, insbesondere an Fragen der Teilhabe und Eingliederungshilfe
- Kommunikative Persönlichkeit und organisatorisches Geschick
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-365-Anwendungen
- Identifikation mit den Zielen und Werten des BeB

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Sozialpolitik, Verbandsarbeit und Interessenvertretung
- Direkte Zusammenarbeit mit dem Vorstandsvorsitzenden
- Möglichkeit, politische Prozesse und fachpolitische Entwicklungen aktiv mitzugestalten
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche
- Möglichkeit, die Wochenarbeitszeit auf drei oder vier Arbeitstage zu verteilen
- Mobiles Arbeiten an einzelnen Tagen nach der Einarbeitung
- Zentral gelegener Arbeitsplatz in Berlin-Mitte mit guter Verkehrsanbindung
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Eine sinnstiftende Tätigkeit für die Interessen von Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung

Vielfalt willkommen

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, sexueller Identität oder Weltanschauung.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail als PDF-Datei an **bewerbung@beb-ev.de**.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Anke Fischer zur Verfügung.