



Wir suchen **schnellstmöglich** für unsere **Verbandsbereichsgeschäftsstelle** in **Düsseldorf** eine Person (m/w/d) für die

Verbandsbereichsgeschäftsführung in Vollzeit (39 Stunden / Woche)

Ein starkes Team an der Seite der Bundeswehr! Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw) wurde 1960 gegründet und hat mehr als 115.000 Mitglieder. Er führt im Auftrag des Deutschen Bundestages die beordnungsunabhängige, freiwillige Reservistenarbeit für alle Reservisten der Bundeswehr durch. Diese erstreckt sich auf die Aktionsfelder sicherheitspolitische Arbeit, militärische Ausbildung, Unterstützungsleistung für die Bundeswehr und Öffentlichkeitsarbeit. Wir organisieren mit unseren rund 270 Beschäftigten in 100 Geschäftsstellen in ganz Deutschland Veranstaltungen, halten Kontakt zur Bundeswehr, sind Experten in der Sicherheitspolitik und sind von Kameradschaft getragene Ansprechpartner für alle Reservisten.

Ihre Aufgaben:

- Koordinieren und Überwachen aller Maßnahmen zur Auftragserfüllung im Rahmen der freiwilligen Reservistenarbeit im Verbandsbereich West mit den zugeordneten Landesgeschäftsstellen NRW, RLP, Hessen und dem Saarland
- Sicherstellen der ordnungsgemäßen Umsetzung von Aufträgen der Bundesgeschäftsstelle im nachgeordneten Bereich in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen
- Landesgeschäftsstellen übergreifende Planung von Veranstaltungen und Ausbildungsvorhaben mit den zuständigen Landeskommmandos und den Landesvorständen sowie Abstimmen aller Maßnahmen mit der Bundesgeschäftsstelle
- Er- und Bearbeiten des Haushaltsmittelvoranschlags gegenüber der Bundesgeschäftsstelle sowie Wahrnehmen der Funktion als Haushaltsmittelverteiler
- Führung und Koordination der zugeordneten Mitarbeiter der jeweiligen Landesgeschäftsstellen

Ihr Profil:

- gründliche und umfassende Fachkenntnisse in der Reservistenarbeit sowie der Bundeswehrorganisation vorzugsweise als Reserveoffizier oder Reserveunteroffizier m. P.
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Erfahrungen in der Menschenführung, in der Materialbewirtschaftung und Mittelbewirtschaftung sowie sehr gute Umgangsformen
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten

Wir bieten:

- herausfordernde und anspruchsvolle Aufgaben in vielfältigen Einsatzgebieten
- hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- vertrauensvoller und kameradschaftlicher Umgang
- Vergütung nach der Entgeltordnung zum TVöD Bund in der Entgeltgruppe 12
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- innerbetriebliche Weiterbildung
- unbefristeter Arbeitsvertrag



Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen
unter Angabe der Kennziffer **2024-500-001** als ein PDF-Dokument
bis zum **17.03.2024** per E-Mail an
Bewerbung@reservistenverband.de zu.



← Informationen zur Stellenausschreibung

Informationen zum Datenschutz →