

## **Stellenausschreibung: Sekretariatskraft / Bürosachbearbeiter (m/w/d) bei der Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur**

Die Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur ist eine bundesunmittelbare Stiftung, die den gesetzlichen Auftrag zur umfassenden Aufarbeitung und Auseinandersetzung mit Ursachen, Geschichte und Folgen der Diktatur in der sowjetisch besetzten Zone Deutschlands und in der Deutschen Demokratischen Republik hat. Zur Unterstützung unserer Arbeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte Sekretariatskräfte / Bürosachbearbeiter (m/w/d). Die Stelle ist unbefristet und nach TVÖD 4 vergütet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

**Ihre Aufgaben:** Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation; Korrespondenz und Kommunikation mit internen und externen Partnern; Pflege und Aktualisierung von Datenbanken bspw. für die Adressverwaltung, Vorbereitung von internen Veranstaltungen und Besuchergruppen

**Wir bieten:** Ein professionelles und zugleich menschlich ansprechendes Arbeitsumfeld in einem engagierten, kollegialen Team; einen technisch hervorragend ausgestatteten und nach neuesten Arbeitsschutzstandards gestalteten Arbeitsplatz; umfangreiche Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterbildung; ein maximal subventioniertes Deutschlandticket für Ihre Mobilitätsbedürfnisse; alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, einschließlich Betriebsrente, Arbeitsplatzsicherheit, Weihnachtsgeld und vermögenswirksame Leistungen; einen attraktiv gelegenen Arbeitsplatz im Herzen Berlins mit ausgezeichnetem Anschluss an den öffentlichen Nahverkehr; eine sorgfältige Einarbeitung in Ihre neuen Aufgabenbereiche.

**Ihr Profil:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation und/oder einschlägige Berufserfahrung; Erfahrung im Sekretariat oder in der Büroorganisation; sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen; Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit; Interesse an den Arbeitsfeldern der Stiftung.

Die Bundesstiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bewerbungsverfahren:**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen in **einer PDF-Datei** mit maximal fünf Megabyte bis zum 7. März 2024 an [bewerbung@bundesstiftung-aufarbeitung.de](mailto:bewerbung@bundesstiftung-aufarbeitung.de).

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und möglicherweise als Teil unseres Teams begrüßen zu dürfen.