

Organisationstalent mit Buchhaltungserfahrung gesucht

Der **Bundesverband grabenlose Technologien e. V. (BGT)** vertritt eine Branche, die sich mit der Infrastruktur unter unseren Füßen beschäftigt: Wasser, Abwasser, Energie, Wärme und Kommunikation. Unsere Geschäftsstelle organisiert die Verbandsarbeit für unsere Mitglieder, Arbeitskreise und den Vorstand. Genau dabei brauchen wir Unterstützung.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsstelle (m/w/d)
20 bis 25 Wochenstunden | mobiles Arbeiten | Wohnort Hamburg oder Umgebung
wünschenswert | mit gelegentlicher Reisetätigkeit

Deine Rolle bei uns

Du sorgst dafür, dass unsere Geschäftsstelle organisatorisch und administrativ zuverlässig läuft. Ein Schwerpunkt deiner Arbeit liegt in der laufenden Buchhaltung: Du behältst Rechnungen und offene Posten im Blick und bist Schnittstelle zu unserer Steuerberaterin. Darüber hinaus unterstützt du bei der Mitgliederverwaltung, bei Veranstaltungen und Sitzungen und bist für Mitglieder und externe Ansprechpartner eine verlässliche Anlaufstelle.

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der laufenden Buchhaltung, Rechnungserstellung und Abstimmung mit unserer Steuerberaterin
- Mitgliederverwaltung und Pflege der Mitgliederdaten
- Unterstützung bei IT-Themen sowie Verwaltung unserer Teams-Strukturen für Arbeitskreise
- Organisation von Veranstaltungen und Sitzungen inklusive Reiseplanung
- Bearbeitung und Weiterleitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Überwachung von Fristen und Terminen, unter anderem für das Lobbyregister
- Pflege von Empfänger- und Verteilerlisten sowie Versand von Mitgliedsurkunden
- Pflege der Stellenbörse und Veranstaltungstermine auf unserer Website

Das bringst du mit

- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Assistenz, Verwaltung oder Büroorganisation
- Erfahrung oder gute Grundkenntnisse in der laufenden Buchhaltung
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Einen sicheren Umgang mit Microsoft 365 und Teams sowie Offenheit für weitere digitale Tools
- Freude daran, zu organisieren, den Überblick zu behalten und Dinge eigenständig voranzubringen

- Einen freundlichen und professionellen Umgang mit Mitgliedern, dem Vorstand und externen Partnern
- Sorgfalt und einen verantwortungsvollen Umgang mit vertraulichen Informationen und Daten

Das bieten wir

- Einen vielseitigen Aufgabenbereich mit viel Eigenverantwortung
- Flexibles und mobiles Arbeiten
- Kurze Entscheidungswege in einer kleinen Geschäftsstelle
- Die Möglichkeit, Abläufe und Strukturen aktiv mitzugestalten

Interesse?

Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen. Bei Fragen zur Position kannst du dich an unsere Geschäftsführerin Annika Bach unter 01520 8426130 wenden.

Bewerbungen berücksichtigen wir fortlaufend. Für eine frühzeitige Berücksichtigung freuen wir uns über deine Bewerbung bis zum 30. September 2026. Sende uns deinen Lebenslauf unter Angabe deines möglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung an annika.bach@grabenlos.de. Ein kurzes Anschreiben ist willkommen, aber kein Muss.



Annika Bach

Geschäftsführerin

Bundesverband grabenlose Technologien e. V.
Französische Straße 20

10117 Berlin

Tel. [+49 30 86320635](tel:+493086320635)

Mobil [+49 1520 8426130](tel:+4915208426130)

Mail: annika.bach@grabenlos.de

Geschäftsstelle: office@grabenlos.de